Buku Teks Bahan Ajar Siswa

KURIKULUM 2013

Paket Keahlian:
Agribisnis Perbenihan dan Kultur Jaringan

Penyuluhan Pertanian



KELAS
X
SEMESTER 2

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Republik Indonesia

KATA PENGANTAR

Kurikulum 2013 dirancang untuk memperkuat kompetensi siswa dari sisi sikap, pengetahuan dan keterampilan secara utuh. Keutuhan tersebut menjadi dasar dalam perumusan kompetensi dasar tiap mata pelajaran mencakup kompetensi dasar kelompok sikap, kompetensi dasar kelompok pengetahuan, dan kompetensi dasar kelompok keterampilan. Semua mata pelajaran dirancang mengikuti rumusan tersebut.

Pembelajaran kelas X dan XI jenjang Pendidikan Menengah Kejuruhan yang disajikan dalam buku ini juga tunduk pada ketentuan tersebut. Buku siswa ini diberisi materi pembelajaran yang membekali peserta didik dengan pengetahuan, keterapilan dalam menyajikan pengetahuan yang dikuasai secara kongkrit dan abstrak, dan sikap sebagai makhluk yang mensyukuri anugerah alam semesta yang dikaruniakan kepadanya melalui pemanfaatan yang bertanggung jawab.

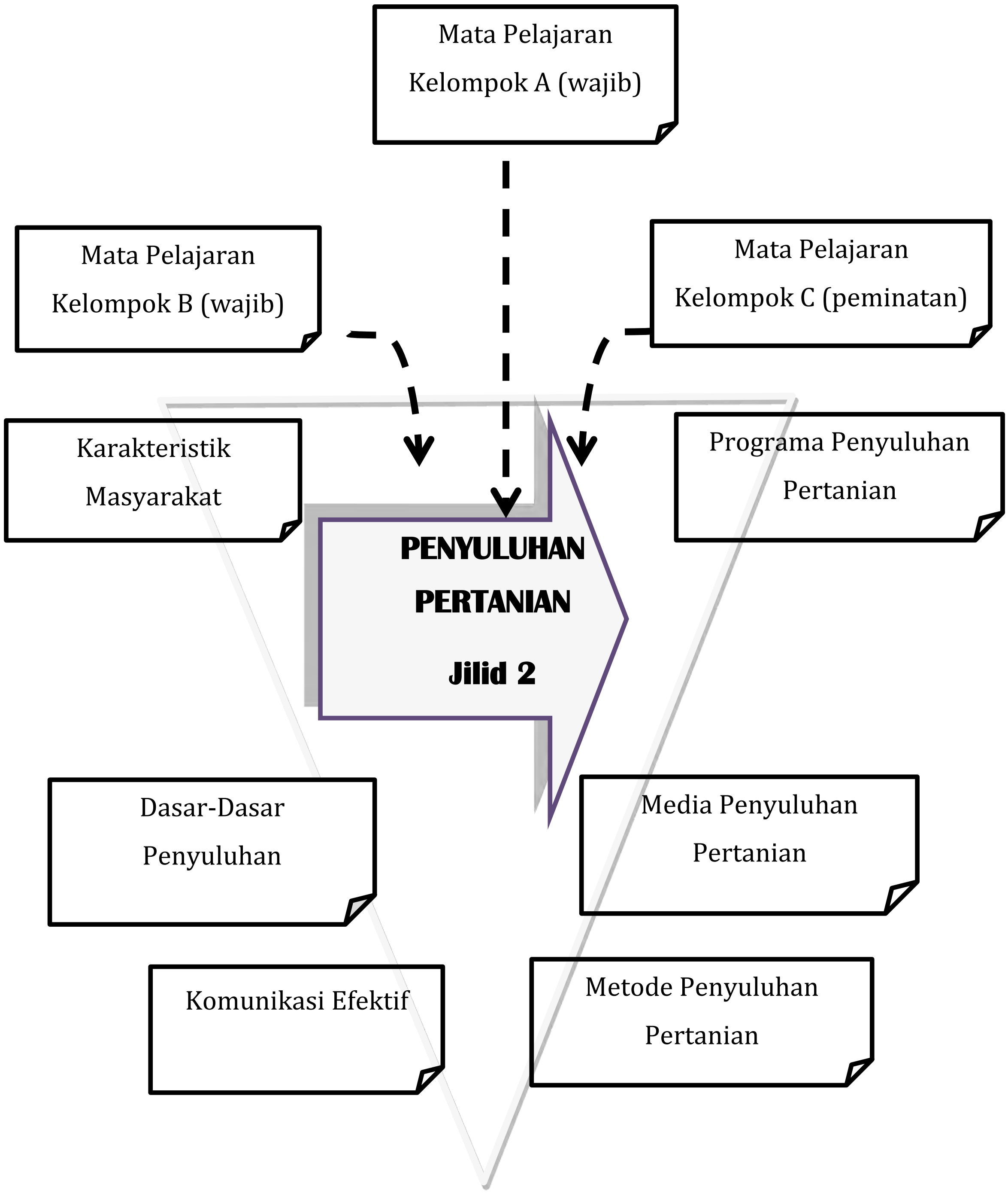
Buku ini menjabarkan usaha minimal yang harus dilakukan siswa untuk mencapai kompetensi yang diharuskan. Sesuai dengan pendekatan yang digunakan dalam kurikulum 2013, siswa diberanikan untuk mencari dari sumber belajar lain yang tersedia dan terbentang luas di sekitarnya. Peran guru sangat penting untuk meningkatkan dan menyesuaikan daya serp siswa dengan ketersediaan kegiatan buku ini. Guru dapat memperkayanya dengan kreasi dalam bentuk kegiatan-kegiatan lain yang sesuai dan relevan yang bersumber dari lingkungan sosial dan alam.

Buku ini sangat terbuka dan terus dilakukan perbaikan dan penyempurnaan. Untuk itu, kami mengundang para pembaca memberikan kritik, saran, dan masukan untuk perbaikan dan penyempurnaan. Atas kontribusi tersebut, kami ucapkan terima kasih. Mudah-mudahan kita dapat memberikan yang terbaik bagi kemajuan dunia pendidikan dalam rangka mempersiapkan generasi seratus tahun Indonesia Merdeka (2045)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

PETA KEDUDUKAN BAHAN AJAR



GLOSARIUM

1. Buku Teks Bahan Ajar Siswa, adalah buku pelajaran bagi siswa sekolah yang berisi kompetensi inti dan kompetensi dasar, petunjuk penggunaan buku, tujuan pembelajaran, kegiatan siswa, uraian materi, refleksi, tugas, dan penilain.
2. Programa penyuluhan pertanian, suatu teknik penyusunan program penyuluhan pertanian dengan melibatkan unsur terkait termasuk yang akan diberi penyuluhan untuk memberikan masukan apa yang dibutuhkan pada satu tahun kedepan
3. Brainstorming, adalah bentuk diskusi yang seluruh anggotanya diminta untuk mencurahkan pendapatnya tanpa ada sanggahan, kemudian dikelompokan bagi pendapat sejenis dan kemudian minta komentarnya dari seluruh anggota diskusi.

I. PENDAHULUAN

A. Deskripsi

Buku siswa Penyuluhan Pertanian Jilid 2 merupakan bagian dari buku siswa Bidang Keahlian Agribisnis dan Agroteknologi, pada Kelompok C 2 Dasar Bidang Keahlian (peminatan) untuk Mata Pelajaran Penyuluhan Pertanian yang diperuntukan bagi siswa SMK Program Keahlian Budidaya Tanaman. Buku Penyuluhan Pertanian Jilid 2 ini dipelajari pada semester dua tahun pertama (X/2), dan merupakan penerapan dari dasar-dasar penyuluh pertanian, disamping mata pelajaran lain yang merupakan mata pelajaran terkait kompetensi program keahlian yang dipelajarinya.

Mengingat berisikan dasar kompetensi penyuluh, maka buku ini akan mempelajari:

1. Programa penyuluhan pertanian, yang berisi pengertian, latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, unsur, mekanisme, tahapan penyusunan, format programa, instrumen identifikasi potensi wilayah, dan rencana kerja tahunan penyuluhan pertanian;
2. Media penyuluhan pertanian, yang berisi arti, tujuan, rung lingkup, karakteristik media, berbagai media, kaidah pembuatan dan penggunaan media penyuluhan pertanian;
3. Metode penyuluhan pertanian, berisi berbagai metode penyuluhan pertanian, penerapan metode penyuluhan pertanian, dan teknik penerapan metode penyuluhan pertanian.

B. Prasyarat

Untuk mempelajari buku ini peserta didik sudah harus tuntas mata pelajaran :

1. Penyuluh Pertanian 1

C. Petunjuk Penggunaan

Jika Anda mempelajari buku Penyuluhan Pertanian Jilid2 ini, disarankan Anda telah membaca buku Penyuluhan Pertanian jilid 1. Pada buku Penyuluhan Pertanian jilid 2 inipun Anda disarankan agar mempelajari dari kegiatan pembelajaran 1, 2, dan 3. Meski urutan kegiatan pembelajaran ini bukan merupakan urutan mutlak, namun akan lebih mudah sesuai dengan tahapan pemahaman dan penyiapan penyuluhan pertanian yang aplikatif. Sehingga diharapkan membaca dari halaman awal hingga halaman akhir dari buku ini.

D. Tujuan Akhir

Setelah selesai mempelajari buku siswa ini Anda akan mampu:

1. Memahami programa penyuluhan pertanian;
2. Menyusun programa penyuluhan pertanian;
3. Memahami media penyuluhan pertanian;
4. Membuat media penyuluhan pertanian;
5. Memahami metode penyuluhan pertanian;
6. Menerapkan metode penyuluhan pertanian.

E. Kompetensi Isi Dan Kompetensi Dasar

Tabel 1. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.	1.1 Meyakini anugerah Tuhan pada pembelajaran penyuluhan pertanian sebagai amanat untuk kemaslahatan umat manusia.
2. Menghayati perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.	2.1 Berperilaku ilmiah: teliti, tekun, jujur terhadap data dan fakta, disiplin, tanggung jawab, dan peduli dalam mengumpulkan informasi dan eksperimen, berani dan santun dalam mengajukan pertanyaan dan berargumentasi, peduli lingkungan, gotong royong, bekerjasama, cinta damai, berpendapat secara ilmiah dan kritis, responsif dan proaktif dalam setiap tindakan dan dalam melakukan pengamatan dan percobaan di dalam kelas/laboratorium maupun di luar kelas/lahan. 2.2 Peduli terhadap keselamatan diri dan lingkungan dengan menerapkan prinsip keselamatan kerja saat melakukan kegiatan pengamatan dan percobaan di laboratorium dan di lingkungan sekitar.
3. Memahami, menganalisis serta menerapkan pengetahuan faktual, konseptual,prosedural dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.	3.1 Memahami karakteristik masyarakat. 3.2 Memahami dasar-dasar penyuluhan pertanian. 3.3 Memahami teknik komunikasi efektif. 3.4 Memahami programa penyuluhan pertanian. 3.5 Memahami pembuatan media penyuluhan pertanian. 3.6 Memahami penggunaan metode penyuluhan pertanian.

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.	4.1 Mengidentifikasi karakteristik masyarakat. 4.2 Mengaplikasikan dasar-dasar penyuluhan pertanian. 4.3 Melakukan teknik komunikasi efektif. 4.4 Membuat programa penyuluhan pertanian. 4.5 Membuat media penyuluhan pertanian. 4.6 Melaksanakan simulasi penggunaan metode penyuluhan pertanian.

Kompetensi Dasar yang dibahas dalam buku teks siswa Penyuluhan Pertanian jilid 2 ini adalah pada KD 3.4; 3.5; 3.6, dan KD 4.4; 4.5; 4.6.

F. Cek Kemampuan Awal

Berikan cek list (√) pada kolom yang tersedia (telah memahami/belum memahami).

Tabel 2. Cek kemampuan awal

No	Pernyataan	Posisi pada Silabus	Ya	Tidak
1	Memahami programa penyuluhan pertanian	KD 4		
2	Menyusun programa penyuluhan pertanian			
3	Memahami media penyuluhan pertanian	KD 5		
4	Membuat media penyuluhan pertanian			
5	Memahami metode penyuluhan pertanian	KD 6		
6	Menerapkan metode penyuluhan pertanian			

Jika sudah memahami nomor-momor diatas, Anda dapat langsung mempelajari nomor berikutnya, Namun jika Anda menjawab belum memahami, Anda dipersilahkan untuk membaca uraian materi tiap KD yang belum dipahami, kemudian Anda mengerjakan perintah lainnya.

II. PEMBELAJARAN

KEGIATAN PEMBELAJARAN 1. PROGRAMA PENYULUHAN PERTANIAN

A. Deskripsi

Programa penyuluhan pertanian merupakan kompetensi yang wajib dipahami oleh seorang penyuluh pertanian. Ironis sekali jika Anda sebagai penyuluh tidak mampu menyusun rencana yang akan disampaikan kepada masyarakatnya. Materi programa penyuluhan pertanian ini akan membahas:pengantar programa penyuluhan pertanian; unsur penyusun programa penyuluhan pertanian; mekanisme penyusunan programa penyuluhan pertanian; tahapan penyusunan programa penyuluhan; format programa penyuluhan;instrumen identifikasi potensi wilayah; dan termasuk didalamnya menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian.

B. Kegiatan Belajar

1. Tujuan Pembelajaran

Setelah selesai mempelajari buku teks bahan ajar siswa Penyuluhan Pertanian jilid 2 ini, Anda diharapkan mampu:

1. Memahami pengantar programa penyuluhan pertanian;
2. Memahami unsur penyusun programa penyuluhan pertanian;
3. Memahami mekanisme penyusunan programa penyuluhan pertanian;
4. Memahami tahapan penyusunan programa penyuluhan;
5. Memahami format programa penyuluhan;
6. Menyusun instrumen identifikasi potensi wilayah;
7. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian

Kegiatan Siswa

Kepada para siswa diminta untuk melakukan kegiatan pembelajaran dengan pendekatan ilmiah atau dengan uraian pendekatan dimulai dari mengamati, menanya, mengumpulkan data/mencoba, mengasosiasikan/menyimpulkan, mengkomunikasikan hasil kegiatannya.

Tabel 3. Kegiatan Siswa

No	Uraian Pendekatan	Kegiatan	Waktu
1	Mengamati	• Membaca pengertian-pengertian, latar belakang, tujuan, ruang lingkup, dan programa penyuluhan • Menyimak penjelasan penyusunan programa penyuluhan	2 jp
2	Menanya	• Berdiskusi tentang bahan dan alat pengumpulan data potensi wilayah • Berdiskusi tentang perbedaan program dengan programa	2 x 2 jp
3	Mengekpresikan/ mengumpulkan data	Mengidentifikasi potensi wilayah untuk penyusunan programa dan rencana kerja tahunan penyuluh pertanian	2 x 2 jp
4	Mengasosiasikan	Membedakan programa penyuluhan dan rencana kerja tahunan penyuluh pertanian	2 jam
5	Mengkomunikasikan	Melaporkan hasil penyusunan programa penyuluhanpertanian.	

2. **Uraian Materi**

a. **Programa penyuluhan pertanian**

1) **Pengantar programa penyuluhan**

a) **Latar Belakang programa penyuluhan**

Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (SP3K) mengamanatkan bahwa penyelenggaraan penyuluhan menjadi wewenang dan tanggungjawab Pemerintah dan Pemerintah Daerah. Wewenang dan tanggungjawab pemerintah tersebut diwujudkan antara lain dengan menyelenggarakan Revitalisasi Penyuluhan Pertanian yang meliputi aspekpenataan kelembagaan, ketenagaan, penyelenggaraan, sarana dan prasarana, serta pembiayaan penyuluhan.

Agar revitalisasi penyuluhan pertanian dapat berjalan secara produktif, efektif dan efisien, perlu dilakukan identifikasi sumberdaya dan program pembangunan pertanian, baik yang dilaksanakan oleh pemerintah, swasta maupun masyarakat. Hal ini diperlukan dalam rangka penyusunan rencana penyelenggaraan penyuluhan pertanian yang komprehensif dengan memadukan seluruh sumberdaya yang tersedia. Programa penyuluhan pertanian merupakan rencana yang disusun secara sistematis untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan penyuluhan. Programa penyuluhan pertanian yang disusun setiap tahun memuat rencana penyuluhan tahun berikutnya dengan memperhatikan siklus anggaran pada masing-masing tingkatan dengan cakupan pengorganisasian, pengelolaan sumberdaya sebagai pelaksanaan penyuluhan.

Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (SP3K) juga mengamanatkan

bahwa programa penyuluhan pertanian terdiri atas programa penyuluhan desa/kelurahan atau unit kerja lapangan, programa penyuluhan kecamatan, programa penyuluhan kabupaten/kota, programa penyuluhan provinsi dan programa penyuluhan nasional. Agar programa penyuluhan ini dapat merespon secara lebih baik aspirasi pelaku utama dan pelaku usaha di pedesaan, penyusunan programa penyuluhan diawali dari tingkat desa/kelurahan.

Programa penyuluhan pertanian disusun dengan memperhatikan keterpaduan dan kesinergian programa penyuluhan pada setiap tingkatan. Keterpaduan mengandung maksud bahwa programa penyuluhan pertanian disusun dengan memperhatikan programa pertanian penyuluhan tingkat kecamatan, tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi dan tingkat nasional, dengan berdasarkan kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha. Sedangkan yang dimaksudkan dengan kesinergian yaitu bahwa programa penyuluhan pertanian pada tiap tingkatan mempunyai hubungan yang bersifat saling mendukung. Dengan demikian semua programa penyuluhan pertanian selaras dan tidak bertentangan antara programa penyuluhan pertanian dalam berbagai tingkatan.

Berbagai permasalahan yang dihadapi berkaitan dengan programa penyuluhan pertanian antara lain sebagai berikut: 1) belum tertibnya penyusunan programa penyuluhan pertanian di semua tingkatan; 2) naskah programa penyuluhan pertanian belum sepenuhnya dijadikan sebagai acuan dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian; 3) keberadaaan penyuluh pertanian tersebar pada beberapa dinas/instansi, baik di provinsi maupun kabupaten/kota; 4) programa penyuluhan pertanian kurang mendapat dukungan dari dinas/instansi terkait;5) penyusunan

programa penyuluhan pertanian masih didominasi oleh petugas (kurang partisipatif).

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (SP3K), maka programa penyuluhan pertanian diharapkan dapat menghasilkan kegiatan penyuluhan pertanian spesifik lokalita yang strategis dan mempunyai daya ungkit yang tinggi terhadap peningkatan produktivitas komoditas unggulan daerah dan pendapatan petani. Dengan demikian, kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam programa penyuluhan pertanian ini akan mampu merespon kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha dan memberikan dukungan terhadap program-program prioritas dinas/instansi terkait.

Programa penyuluhan pertanian di tingkat provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan akan menentukan besarnya pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk penyelenggaraan penyuluhan pertanian. Hal ini sesuai dengan amanah Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 yang menyebutkan bahwa pembiayaan penyelenggaraan penyuluhan di provinsi, kabupaten/kota, kecamatan dan desa/kelurahan bersumber dari APBD yang jumlah dan alokasinya disesuaikan dengan programa penyuluhan. Dengan memposisikan programa penyuluhan pertanian secara strategis, maka diharapkan masalah-masalah yang selama ini dirasakan menghambat persiapan, perencanaan, dan pelaksanaan programa penyuluhan pertanian dapat diatasi.

b) Beberapa pengertian terkait penyuluhan pertanian

Berikut beberapa pengertian yang terkait dengan programa penyuluhan menurut UU Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (SP3K):

(1) Sistem penyuluhan pertanian yang selanjutnya disebut sistem penyuluhan adalah seluruh rangkaian pengembangan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, sikap pelaku utama dan pelaku usaha melalui penyuluhan.

(2) Revitalisasi penyuluhan pertanian adalah upaya mendudukkan, memerankan, memfungsikan dan menata kembali penyuluhan pertanian agar terwujud satu kesatuan pengertian, satu kesatuan korps dan satu kesatuan arah serta kebijakan.

(3) Penyuluhan pertanian adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup (dibidang pertanian, perikanan, dan kehutanan).

(4) Programa penyuluhan adalah rencana tertulis yang disusun secara sistematis untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan penyuluhan.

(5) Materi penyuluhan adalah bahan yang akan disampaikan oleh para penyuluh kepada pelaku utama dan pelaku usaha dalam berbagai bentuk yang meliputi informasi, teknologi, rekayasa sosial, manajemen, ekonomi hukum dan kelestarian lingkungan.

(6) Rencana kerja tahunan penyuluh adalah jadwal kegiatan yang disusun oleh penyuluh berdasarkan programa penyuluhan setempat yang dilengkapi dengan hal-hal yang dianggap perlu untuk berinteraksi dengan pelaku utama dan pelaku usaha.

(7) Penyuluh pertanian baik penyuluh PNS, swasta maupun swadaya, yang selanjutnya disebut penyuluh adalah perorangan warga negara Indonesia yang melakukan kegiatan penyuluhan bidang pertanian, perikanan, dan kehutanan.

(8) Penyuluh pegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut penyuluh PNS, adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup (pertanian, perikanan, dan kehutanan) untuk melakukan kegiatan penyuluhan perikanan.

(9) Penyuluh swasta adalah penyuluh yang berasal dari dunia usaha dan/atau lembaga yang mempunyai kompetensi dalam bidang penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan.

(10) Penyuluh swadaya adalah pelaku utama yang berhasil dalam usahanya dan warga masyarakat lainnya yang dengan kesadarannya sendiri mau dan mampu menjadi penyuluh pertanian, perikanan, dan kehutanan.

(11) Pelaku utama kegiatan pertanian yang selanjutnya disebut pelaku utama adalah masyarakat petani, pekebun, peternak, beserta keluarga intinya.Termasuk juga nelayan, pembudi daya ikan, pengolah ikan, beserta keluarga intinya.

(12) Pelaku usaha adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian, perikanan dan kehutanan.

(13) Petani adalah perorangan warga negara Indonesia beserta keluarganya atau korporasi yang mengelola usaha di bidang pertanian yang meliputi usaha hulu, usaha tani, agroindustri, pemasaran dan jasa penunjang.

(14) Nelayan adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang mata mencahariannya atau kegiatan usahanya melakukan penangkapan ikan.

(15) Pembudi daya ikan adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang melakukan usaha pembudidayaan ikan.

(16) Pengolah ikan adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang melakukan usaha pengolahan ikan.

(17) Pos penyuluhan desa/kelurahan adalah kelembagaan penyuluhan pada tingkat desa/kelurahan yang merupakan unit kerja nonstruktural yang dibentuk dan dikelola secara partisipatif oleh pelaku utama.

(18) Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

(19) Balai penyuluhan adalah kelembagaan penyuluhan yang menangani penyuluhan petanian pada tingkat kecamatan.

(20) Pos penyuluhan adalah kelembagaan penyuluhan yang menangani penyuluhan pada tingkat desa/kelurahan yang bersifat nonstruktural.

(21) Kelompoktani (POKTAN) adalah kumpulan petani/peternak/ pekebun/nelayan yang dibentuk atas

dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumberdaya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.

(22) Gabungan Kelompoktani (GAPOKTAN) adalah kumpulan beberapa kelompoktani yang tergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi.

c) Azas, maksud, dan tujuan

Programa penyuluhan pertanian disusun dengan memperhatikan keterpaduan dan kesinergian programa penyuluhan pada setiap tingkatan. Keterpaduan mengandung maksud bahwa programa penyuluhan pertanian disusun dengan memperhatikan programa pertanian penyuluhan tingkat kecamatan, tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi dan tingkat nasional, dengan berdasarkan kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha. Sedangkan yang dimaksudkan dengan kesinergian yaitu bahwa programa penyuluhan pertanian pada tiap tingkatan mempunyai hubungan yang bersifat saling mendukung. Dengan demikian semua programa penyuluhan pertanian selaras dan tidak bertentangan antara programa penyuluhan pertanian dalam berbagai tingkatan.

Berbagai permasalahan yang dihadapi berkaitan dengan programa penyuluhan pertanian antara lain sebagai berikut: 1) belum tertibnya penyusunan programa penyuluhan pertanian di semua tingkatan; 2) naskah programa penyuluhan pertanian belum sepenuhnya dijadikan sebagai acuan dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian; 3) keberadaaan penyuluh pertanian tersebar pada beberapa dinas/ instansi, baik di provinsi maupun kabupaten/kota; 4) programa penyuluhan pertanian kurang mendapat dukungan dari dinas/instansi terkait; 5) penyusunan programa penyuluhan pertanian masih didominasi oleh petugas (kurang partisipatif).

1) Programa penyuluhan disusun berdasarkan azas:

- Realistik, yaitu programa penyuluhan pertanian sesuai dengan kondisi nyata yang memungkinkan untuk dilaksanakan;
- Manfaat, yaitu programa penyuluhan pertanian harus memberikan nilai guna bagi peningkatan pengetahuan, keterampilan dan perubahan sikap pelaku utama dan pelaku usaha untuk meningkatkan produktivitas, pendapatan dan kesejahteraan;
- Partisipatif, yaitu programa penyuluhan pertanian melibatkan peran aktif pelaku utama, pelaku usaha dan penyuluh pertanian sejak identifikasi potensi wilayah, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi;
- Terukur, yaitu programa penyuluhan pertanian dapat dinilai secara kuantitatif dan memuat alokasi waktu yang jelas;
- Demokratis, yaitu programa penyuluhan pertanian dilaksanakan dengan saling menghormati pendapat antara pemerintah, pemerintah daerah, pelaku utama, pelaku usaha, dan masyarakat;
- Bertanggung gugat, yaitu programa penyuluhan pertanian yang dilaksanakan dengan membandingkan pelaksanaan yang telah dilakukan dengan perencanaan yang dibuat dengan sederhana, terukur, dapat dicapai, rasional, dan kegiatannya dapat dijadwalkan;
- Keterpaduan, yaitu programa penyuluhan pertanian disusun dengan memperhatikan programa penyuluhan pertanian tingkat desa, tingkat kecamatan, tingkat kabupaten, tingkat provinsi, dan tingkat nasional, dengan berdasarkan kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha; dan

- Kesinergian, yaitu programa penyuluhan pertanian pada tiap tingkatan mempunyai hubungan yang bersifat saling mendukung.

2) Programa penyuluhan disusun dengan maksud, untuk:
   - Menumbuhkan tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, pelaku utama, pelaku usaha, masyarakat dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
   - Memberikan kesempatan kepada pelaku utama, pelaku usaha dan masyarakat untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi penyuluhan pertanian;
   - Membangun pemahaman penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha, lembaga/instansi terkait yang menangani penyuluhan untuk mengetahui keadaan, masalah, tujuan dan cara mencapai tujuan penyuluhan pertanian.

3) Programa penyuluhan disusun dengan tujuan:
   - Memberikan arah, pedoman, dan alat pengendali pencapaian tujuan penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
   - Memberikan pedoman bagi penyuluh dalam menyusun rencana kegiatan penyuluhan pertanian.

d) Ruang lingkup

Dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (SP3K) mengamanatkan bahwa penyelenggaraan penyuluhan menjadi wewenang dan tanggungjawab Pemerintah dan Pemerintah Daerah. Wewenang dan tanggungjawab pemerintah tersebut diwujudkan antara lain dengan menyelenggarakan Revitalisasi Penyuluhan Pertanian yang meliputi aspek-aspek penataan kelembagaan, ketenagaan, penyelenggaraan, sarana dan prasarana, serta pembiayaan penyuluhan.

Programa penyuluhan pertanian di tingkat provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan akan menentukan besarnya pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk penyelenggaraan penyuluhan pertanian. Hal ini sesuai dengan amanah Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 yang menyebutkan bahwa pembiayaan penyelenggaraan penyuluhan di provinsi, kabupaten/kota, kecamatan dan desa/kelurahan bersumber dari APBD yang jumlah dan alokasinya disesuaikan dengan programa penyuluhan. Dengan memposisikan programa penyuluhan pertanian secara strategis, maka diharapkan masalah-masalah yang selama ini dirasakan menghambat persiapan, perencanaan, dan pelaksanaan programa penyuluhan pertanian dapat diatasi.

2) Unsur penyusunan programa penyuluhan

a) Keadaan potensi wilayah

Keadaan pada programa penyuluhan menggambarkan fakta-fakta berupa data dan informasi mengenai potensi, produktivitas dan lingkungan usaha pertanian, perilaku/tingkat kemampuan petani dan kebutuhan pelaku utama dalam usahanya di wilayah (desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, nasional). Data, fakta, dan keterangan tersebut adalah yang masih relevan dalam kurun waktu lima tahun terakhir.

Keadaan yang menggambarkan fakta-fakta dan data diatas, dengan penjelasan sebagai berikut: 1) Potensi usaha menggambarkan peluang usaha dari hulu sampai hilir yang prospektif untuk dikembangkan sesuai dengan peluang pasar, kondisi agroekosistem setempat, sumberdaya dan teknologi yang tersedia untuk

meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan pelaku utama dan pelaku usaha; 2) Produktivitas usaha menggambarkan perolehan hasil usaha persatuan unit usaha saat ini (faktual) maupun potensi perolehan hasil usaha yang dapat dicapai untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan pelaku utama dan pelaku usaha; 3) Lingkungan usaha menggambarkan kondisi ketersediaan sarana dan prasarana usaha (agroinput, pasca panen, pengolahan, distribusi dan pemasaran) serta kebijakan yang mempengaruhi usaha pelaku utama dan pelaku usaha; 4) Perilaku berupa kemampuan (pengetahuan, keterampilan dan sikap) pelaku utama dan pelaku usaha dalam penerapan teknologi usaha (teknologi usaha hulu, usahatani dan teknologi usaha hilir); 5) Kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha menggambarkan keperluan akan perlindungan, kepastian, kepuasan yang dapat menjamin terwujudnya keberhasilan melaksanakan kegiatan usaha pertanian untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan bagi pelaku utama dan pelaku usaha.

b) Tujuan yang akan dicapai

Tujuan dalam hal ini memuat pernyataan mengenai perubahan perilaku dan kondisi pelaku utama dan pelaku usaha yang hendak dicapai dengan cara menggali dan mengembangkan potensi yang tersedia pada dirinya, keluarga dan lingkungannya untuk memecahkan masalah yang dihadapi dan merespon peluang.

Tujuan pada programa penyuluhan sebagaimana menggambarkan perubahan perilaku dan kondisipelaku utama dan/atau pelaku usaha yang hendak dicapai dalam jangka waktu tertentu. Tujuan dimaksud adalah: 1) tujuan umum yaitu tujuan yang pencapaiannya dapat lebih dari satu tahun; 2) tujuan khusus yaitu tujuanyang pencapaiannya dalam jangka waktu satu tahun.

Prinsip yang digunakan dalam merumuskan tujuan yaitu: SMART: *Specific* (khas); *Measurable* (dapat diukur); *Actionary* (dapat dikerjakan/dilakukan); *Realistic* (realistis); dan *Time Frame* (memiliki batasan waktu untuk mencapai tujuan).

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam merumuskan tujuan adalah: ABCD: *Audience* (khalayak sasaran); *Behaviour* (perubahan perilaku yang dikehendaki); *Condition* (kondisi yang akan dicapai); dan *Degree* (derajat kondisi yang akan dicapai).

c) Permasalahan

Permasalahan dalam hal ini terkait dengan faktor-faktor yang dinilai dapat menyebabkan tidak tercapainya tujuan, atau faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya perbedaan antara kondisi saat ini (faktual) dengan kondisi yang ingin dicapai. Faktor-faktor tersebut antara lain:

- Faktor yang bersifat perilaku, yaitu faktor yang berkaitan dengan tingkat adopsi pelaku utama dan pelaku usaha terhadap penerapan suatu inovasi/teknologi baru, misalnya belum yakin, belum mau, atau belum mampu menerapkan dalam usahanya. Faktor bersifat perilaku sebagaimana dimaksud merupakan faktor-faktor yang berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
- Faktor yang bersifat non perilaku, yaitu faktor yang berkaitan dengan ketersediaan dan kondisi sarana dan prasarana pendukung usaha pelaku utama dan pelaku usaha, misalnya ketersediaan pupuk, benih/bibit atau modal.

Dari sekian banyak permasalahan yang diidentifikasi, perlu dibuat pemeringkatan sesuai dengan prioritas pembangunan pertanian di suatu wilayah, berdasarkan pertimbangan sebagai berikut: a) apakah masalah itu menyangkut mayoritas para pelaku utama dan

pelaku usaha;b) apakah erat kaitannya dengan potensi usaha, produktivitas, lingkungan usaha, perilaku, kebutuhan, efektivitas dan efisiensi usaha pelaku utama dan pelaku usaha; c) apakah tersedia kemudahan biaya, tenaga, teknologi/inovasi untuk pemecahan masalah.

Penetapan urutan prioritas masalah tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan teknik identifikasi faktor penentu (*impact point*), dan teknik pemeringkatan masalah lainnya.

d) Rencana Kegiatan

Rencana kegiatan menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan, bagaimana caranya, siapa yang melakukan, siapa sasarannya, dimana, kapan, berapa biayanya, dan apa hasil yang akan dicapai untuk memecahkan masalah yang dihadapi dan merespon peluang yang ada. Untuk merumuskan rencana kegiatan perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Tingkat kemampuan (pengetahuan, sikap dan keterampilan) pelaku utama dan pelaku usaha;
- Ketersediaan teknologi/inovasi, sarana dan prasarana, serta sumberdaya lain yang mendukung kegiatan penyuluhan pertanian;
- Tingkat kemampuan (pengetahuan, keterampilan dan sikap) penyuluh pertanian;
- Situasi lingkungan fisik, sosial dan budaya yang ada; dan
- Alokasi pembiayaan yang tersedia.

Rencana kegiatan harus memuat unsur-unsur :SIADIBIBA : Siapa yang akan melaksanakan?; Apa tujuan yang ingin dicapai?; Dimana dilaksanakan?; Bilamana/kapan waktu pelaksanaan?; Berapa banyak hasil yang ingin dicapai (kuantitas dan kualitas)?; Berapa

korbanan yang diperlukan (biaya, tenaga, dll)?; Bagaimana melaksanakannya (melalui kegiatan apa)?

Rencana kegiatan yang disajikan dalam bentuk tabulasi/matriks yang berisi masalah, kegiatan, metode, keluaran, sasaran, volume/frekuensi, lokasi, waktu, biaya, sumber biaya, penanggungjawab, pelaksanaan dan pihak terkait.

Cara mencapai tujuan dalam programa penyuluhan perikanan sebagaimana merupakan rincian kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dan disusun dalam bentuk rencana kegiatan.

Rincian kegiatan untuk mencapai tujuan dalam programa dirumuskan dengan memperhatikan:

- Tingkat kemampuan baik pengetahuan, keterampilan, maupun sikap pelaku utama, pelaku usaha, dan penyuluh perikanan;
- Ketersediaan teknologi/inovasi, sarana dan prasarana, serta sumber daya lain yang mendukung kegiatan penyuluhan perikanan;
- Situasi lingkungan fisik, sosial, dan budaya; dan
- Alokasi pembiayaan yang tersedia.

3) Mekanisme penyusunan programa penyuluhan

a) Keterkaitan dan Keterpaduan

Penyuluhan pertanian terintegrasi dengan sub sistem program pembangunan pertanian. Dengan demikian proses penyusunan programa penyuluhan pertanian dilakukan secara sinergis dan terpadu dengan proses perencanaan pembangunan pertanian.

Programa penyuluhan pertanian disusun setiap tahun dan memuat rencana penyuluhan pertanian tahun berikutnya dengan

memperhatikan siklus anggaran pada masing-masing tingkatan, serta mencakup pengorganisasian dan pengelolaan sumberdaya sebagai dasar penyelenggaraan penyuluhan pertanian.

Penyusunan programa penyuluhan pertanian dilakukan secara partisipatif untuk mengakomodasi kebutuhan dan kepentingan pelaku utama dan pelaku usaha. Adapun jumlah dan alokasi pembiayaan kegiatan-kegiatan penyuluhan pertanian yang tercantum pada programa penyuluhan di pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa menjadi dasar dalam penyusunan APBD dan APBN.

Kelembagaan penyuluhan di masing-masing tingkatan memfasilitasi proses penyusunan programa penyuluhan pertanian agar programa penyuluhan nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan dan desa/kelurahan dapat berlangsung seiring sejalan, serta materi kegiatan penyuluhannya saling menunjang dan saling mendukung.

b) Proses Penyusunan Programa

- Identifikasi program-program pembangunan pertanian dari masing-masing lingkup Departemen Pertanian, dinas/instansi lingkup pertanian di provinsi dan kabupaten/kota, serta kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha. Khusus untuk tingkat desa, identifikasi keadaan, masalah dan tujuan digali secara langsung dari pelaku utama dan pelaku usaha di desa melalui metoda/teknik PRA dan atau teknik lainnya.
- Sintesa kegiatan penyuluhan pertanian yang ada dalam program pembangunan pertanian menjadi prioritas dari masing-masing tingkatan pada lingkup Departemen Pertanian, dinas/instansi lingkup pertanian di provinsi dan kabupaten/kota dengan program kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha untuk menghasilkan draf programa penyuluhan pertanian.
- Penetapan keadaan, masalah, tujuan dan cara mencapai tujuan.

- Pengesahan programa penyuluhan dilakukan oleh Kepala Balai Penyuluhan, Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten/Kota, Ketua Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi, atau Kepala Badan Penyuluhan sesuai dengan tingkat administrasi pemerintahan (khusus untuk tingkat desa/kelurahan tidak perlu disahkan, namun cukup diketahui oleh kepala desa/kelurahan).
- Pembubuhan tanda tangan pimpinan pemerintahan di masing-masing tingkatan dan wakil-wakil tingkat lingkup Departemen Pertanian, dinas/instansi lingkup pertanian di provinsi dan kabupaten/kota pada lembar pengesahan programa penyuluhan pertanian, agar programa penyuluhan pertanian menjadi bagian dari perencanaan pembangunan.
- Penjabaran programa penyuluhan pertanian ke dalam rencana kerja tahunan setiap penyuluh pertanian.
- Apabila dipandang perlu, dapat dilakukan revisi programa penyuluhan pertanian dan rencana kerja tahunan penyuluh pertanian yang dilakukan setelah keluarnya APBD dan APBN.

c) Tingkatan Programa Penyuluhan Pertanian

(1) Tingkat Desa/Kelurahan

- Penyuluh pertanian yang bertugas di desa/kelurahan memfasilitasi proses penyusunan programa penyuluhan pertanian tingkat desa/kelurahan.
- Apabila di satu desa belum ada penyuluh yang ditugaskan, maka penyusunan programa penyuluhan pertanian di desa/kelurahan tersebut difasilitasi oleh penyuluh pertanian yang wilayah kerjanya meliputi desa/kelurahan.
- Penyusunan programa penyuluhan tingkat desa/kelurahan dimulai dengan penggalian data dan informasi mengenai potensi desa, monografi desa, jenis komoditas unggulan desa dan tingkat produktivitasnya, keberadaan Kelompok

Tani/Gabungan Kelompok Tani, keberadaan kelembagaan agribisnis desa, masalah-masalah yang dihadapi oleh pelaku utama dan pelaku usaha. Penggalian data dan informasi ini dilakukan bersama-sama dengan tokoh dan anggota masyarakat guna menjaring kebutuhan nyata, harapan dan aspirasi pelaku utama dan pelaku usaha, antara lain dengan menggunakan metode dan instrumen *Participatory RuralAppraisal* (PRA) atau teknik identifikasi keadaan wilayah lainnya.

- Hasil penggalian data informasi tersebut merupakan masukan untuk menyusun rencana kegiatan poktan/gapoktan dalam setahun yang mencerminkan upaya perbaikan produktivitas usaha di tingkat kelompoktani/gabungan kelompoktani (Rencana Definitif Kelompok/RDK), yang dilengkapi dengan rincian kebutuhan sarana produksi/usaha yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan rencana tersebut (Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok/RDKK). Hal ini sekaligus dimaksudkan guna memudahkan penyuluh dalam merekapitulasi kebutuhan sarana produksi dan mengupayakan pemenuhannya secara tepat waktu, tepat jumlah, tepat kualitas, tepat sasaran, tepat harga.
- Selanjutnya hasil rekapitulasi RDK dan RDKK seluruh poktan/gapoktan di desa akan disintesakan dengan kegiatan-kegiatan dinas/instansi lingkup pertanian yang dialokasikan di desa tersebut.
- Sintesa kegiatan POKTAN/GAPOKTAN di tingkat desa dengan kegiatan-kegiatan dinas/instansi lingkup pertanian di desa, sesuai dengan tahapan proses, dilakukan melalui serangkaian pertemuan-pertemuan yang dimotori oleh para penyuluh pertanian di desa/kelurahan dan dihadiri kepala desa, pengurus

kelembagaan pelaku usaha, penyuluh swasta dan penyuluh swadaya yang bertugas di desa.

- Programa penyuluhan pertanian desa/kelurahan yang sudah final ditandatangani oleh para penyusun (perwakilan pelaku utama dan pelaku usaha serta penyuluh pertanian), kemudian ditandatangani oleh kepala desa/kelurahan, sebagai tanda mengetahui.
- Programa penyuluhan pertanian desa/kelurahan diharapkan telah selesai disusun paling lambat bulan September tahun berjalan, untuk dilaksanakan pada tahun berikutnya.
- Programa penyuluhan pertanian desa/kelurahan yang sudah final disampaikan kepada balai penyuluhan di kecamatan sebagai bahan penyusunan programa penyuluhan pertanian kecamatan, dan untuk disampaikan di dalam Forum Musrenbangdes (Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa) sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan desa.

(2) Tingkat Kecamatan

- Kepala Balai Penyuluhan di kecamatan memfasilitasi penyusunan programa penyuluhan pertanian tingkat kecamatan yang dilakukan oleh penyuluh bersama perwakilan pelaku utama dan pelaku usaha.
- Penyuluh bersama perwakilan pelaku utama dan pelaku usaha melakukan rekapitulasi programa desa/kelurahan yang ada di wilayah kerjanya sebagai bahan penyusunan programa penyuluhan kecamatan.
- Proses penyusunan programa penyuluhan kecamatan dimulai dari perumusan keadaan, masalah, tujuan dan cara mencapai tujuan. Dalam proses ini dilakukan pemeringkatan masalah-masalah yang dihadapi oleh pelaku utama dan pelaku usaha

sesuai dengan skala prioritas kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha dan fokus pembangunan di wilayah kecamatan.

- Penyusunan programa penyuluhan pertanian kecamatan ini dilakukan oleh para penyuluh pertanian di kecamatan dan perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha melalui serangkaian pertemuan-pertemuan untuk menghasilkan draf programa penyuluhan kecamatan.
- Selanjutnya draf programa penyuluhan pertanian kecamatan disajikan dalam pertemuan yang dihadiri oleh pejabat yang membidangi perencanaan dari dinas/instansi terkait dan perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha dalam rangka sintesa kegiatan penyuluhan.
- Programa penyuluhan pertanian kecamatan yang sudah final ditandatangani oleh para penyusunnya (perwakilan pelaku utama dan pelaku usaha serta penyuluh pertanian), kemudian disahkan oleh kepala Balai Penyuluhan, dan diketahui pimpinan dinas/instansi terkait;
- Programa penyuluhan pertanian kecamatan diharapkan telah disahkan paling lambat bulan Oktober tahun berjalan, untuk dilaksanakan pada tahun berikutnya.
- Programa penyuluhan pertanian kecamatan yang sudah disahkan disampaikan ke kelembagaan penyuluhan kabupaten sebagai bahan penyusunan programa penyuluhan pertanian kabupaten, dan untuk disampaikan di dalam Forum Musrenbang Kecamatan sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan.
- Programa penyuluhan pertanian kecamatan selanjutnya dijabarkan oleh masing-masing penyuluh pertanian ke dalam Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP) di kecamatan.

(3) Tingkat Kabupaten/Kota

- Kepala kelembagaan penyuluhan kabupaten/kota memfasilitasi penyusunan programa penyuluhan pertanian tingkat kabupaten/ kota yang dilakukan oleh penyuluh bersama perwakilan pelaku utama dan pelaku usaha.
- Penyuluh bersama perwakilan pelaku utama dan pelaku usaha melakukan rekapitulasi programa kecamatan yang ada di wilayah kerjanya sebagai bahan penyusunan programa penyuluhan kabupaten/kota.
- Proses penyusunan programa penyuluhan kabupaten/kota dimulai dari perumusan keadaan, masalah, tujuan dan cara mencapai tujuan. Dalam proses ini dilakukan pemeringkatan masalah-masalah yang dihadapi oleh pelaku utama dan pelaku usaha sesuai dengan skala prioritas kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha dan fokus pembangunan di wilayah kabupaten/kota.
- Penyusunan programa penyuluhan pertanian kabupaten/kota ini dilakukan oleh para penyuluh pertanian di kabupaten/kota dan perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha melalui serangkaian pertemuan-pertemuan untuk menghasilkan draf programa penyuluhan kabupaten/kota.
- Draf programa penyuluhan pertanian kabupaten/kota selanjutnya disajikan dalam pertemuan yang dihadiri oleh pejabat yang membidangi perencanaan dari dinas/instansi lingkup pertanian dan perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha dalam rangka sintesa kegiatan penyuluhan.
- Programa penyuluhan pertanian kabupaten/kota yang sudah final ditandatangani oleh koordinator penyuluh di kabupaten/kota dan perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha, kemudian disahkan oleh Kepala Badan

Pelaksana Penyuluhan/ kelembagaan penyuluhan kabupaten/kota, dan diketahui pejabat yang membidangi perencanaan dari dinas/instansi lingkup pertanian.

- Programa penyuluhan pertanian kabupaten/kota diharapkan disahkan paling lambat bulan November tahun berjalan, untuk dilaksanakan pada tahun berikutnya.
- Programa penyuluhan pertanian kabupaten/kota yang sudah disahkan selanjutnya disampaikan di dalam Forum Musrenbang Kabupaten/Kota sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan kabupaten/kota.
- Programa penyuluhan pertanian kabupaten/kota selanjutnya dijabarkan oleh masing-masing penyuluh pertanian ke dalam Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP) di kabupaten/kota.

(4) Tingkat Provinsi

- Kepala kelembagaan penyuluhan provinsi memfasilitasi penyusunan programa penyuluhan pertanian tingkat provinsi yang dilakukan oleh para penyuluh bersama perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha.
- Penyusunan programa penyuluhan pertanian provinsi ini dilakukan oleh para penyuluh pertanian di provinsi dan perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha melalui serangkaian pertemuan-pertemuan untuk menghasilkan draf programa penyuluhan provinsi.
- Proses penyusunan programa penyuluhan provinsi dimulai dari perumusan keadaan, masalah, tujuan dan cara mencapai tujuan. Dalam proses ini dilakukan pemeringkatan masalah-masalah yang dihadapi oleh pelaku utama dan pelaku usaha sesuai dengan skala prioritas kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha dan fokus pembangunan di wilayah provinsi.

- Programa penyuluhan pertanian provinsi selanjutnya disajikan dalam pertemuan yang dihadiri oleh pejabat yang membidangi perencanaan dari dinas/instansi lingkup pertanian dan perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha dalam rangka sintesa kegiatan penyuluhan.
- Programa penyuluhan pertanian provinsi yang sudah final ditandatangani oleh koordinator penyuluh di provinsi dan perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha, kemudian disahkan oleh kepala Badan Koordinasi Penyuluhan/ kelembagaan penyuluhan provinsi, dan diketahui pejabat yang membidangi perencanaan dari dinas/instansi lingkup pertanian.
- Programa penyuluhan pertanian provinsi diharapkan telah disahkan paling lambat bulan Desember tahun berjalan, untuk dilaksanakan pada tahun berikutnya.
- Programa penyuluhan pertanian provinsi yang sudah disahkan disampaikan di dalam Forum Musrenbang Provinsi sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan provinsi.
- Programa penyuluhan pertanian provinsi selanjutnya dijabarkan oleh masing-masing penyuluh pertanian ke dalam Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKPT) di provinsi.

(5) Tingkat Nasional

- Kepala kelembagaan penyuluhan di pusat memfasilitasi penyusunan programa penyuluhan pertanian tingkat nasional yang dilakukan oleh para penyuluh bersama perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha.
- Penyusunan programa penyuluhan pertanian nasional dilakukan oleh para penyuluh pertanian di tingkat nasional dan perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha

melalui serangkaian pertemuan - pertemuan untuk menghasilkan draf programa penyuluhan nasional.

- Proses penyusunan programa penyuluhan nasional dimulai dari perumusan keadaan, masalah, tujuan dan cara mencapai tujuan. Dalam proses ini dilakukan pemeringkatan masalah-masalah yang dihadapi oleh pelaku utama dan pelaku usaha sesuai dengan skala prioritas kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha dan fokus pembangunan nasional.
- Draf programa penyuluhan pertanian nasional selanjutnya disajikan dalam pertemuan yang dihadiri oleh pejabat yang membidangi perencanaan dari Eselon I lingkup Departemen Pertanian dan perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha dalam rangka sintesa kegiatan penyuluhan;
- Programa penyuluhan pertanian nasional yang sudah final ditandatangani oleh koordinator penyuluh di tingkat pusat dan perwakilan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha, kemudian disahkan oleh Kepala Badan Penyuluhan/kelembagaan penyuluhan pusat, dan diketahui pejabat Eselon I lingkup Departemen Pertanian yang membidangi perencanaan.
- Programa penyuluhan pertanian nasional diharapkan disahkan paling lambat bulan Desember tahun berjalan, untuk dilaksanakan pada tahun berikutnya.
- Programa penyuluhan pertanian nasional yang sudah disahkan disampaikan di dalam Forum Musrenbangtan Nasional sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan nasional.
- Programa penyuluhan pertanian nasional selanjutnya dijabarkan oleh masing-masing penyuluh pertanian ke dalam Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKPT) di tingkat pusat.

4) Tahapan penyusunan programa penyuluhan

Penyusunan programa penyuluhan dilakukan oleh penyuluh pertanian bersama para pelaku utama dan pelaku usaha serta organisasi petani secara partisipatif, melalui tahapan sebagai berikut:

a) Perumusan Keadaan

Perumusan keadaan adalah penggambaran fakta berupa data dan informasi di suatu wilayah pada saat program disusun yang diperoleh setelah melakukan pengumpulan dan pengolahan data. Sebelum keadaan dirumuskan, perlu dilakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data mengenai potensi, produktivitas dan lingkungan usaha pertanian, perilaku/tingkat kemampuan pelaku utama dan pelaku usaha, dan kebutuhan pelaku utama dalam usahanya disuatu wilayah. Hasil analisis data dan informasi dapat digali melalui berbagai metode partisipatif, diantaranya PRA (*Participatory Rural Appraisal*), dari rencana kegiatan pelaku utama dan pelaku usaha (RDK/RDKK) serta dari rekapitulasi programa penyuluhan setingkat dibawahnya.

b) Penetapan Tujuan

Penetapan tujuan adalah perumusan keadaan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun. Tujuan dirumuskan dengan kalimat-kalimat perubahan perilaku pelaku utama dan pelaku usaha yang hendak dicapai. Penetapan tujuan tersebut dilakukan bersama-sama pemerintah, pelaku utama dan pelaku usaha, serta kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha sehingga rumusan tersebut berupa keinginan dan kepentingan dari kedua belah pihak.

c) Penetapan Masalah

Penetapan masalah adalah perumusan faktor-faktor yang dapat menyebabkan tidak tercapainya tujuan. Faktor-faktor tersebut

terutama dicari dari kemampuan pelaku utama dan pelaku usaha dan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha.

Faktor-faktor tersebut disusun berdasarkan:

- Apakah masalah tersebut menyangkut mayoritas pelaku utama dan pelaku usaha dan organisasi petani.
- Apakah erat kaitannya dengan program pembangunan pertanian yang sedang berlangsung di wilayah kerja yang bersangkutan.
- Apakah kemampuan (biaya, tenaga, peralatan, dsb) tersedia untuk pemecahan masalah.Urutan prioritas masalah dapat dilakukan dengan menggunakan teknik faktor penentu (*impactpoint*) atau teknik peningkatan masalah lainnya.

Selain itu, penetapan masalah dilakukan secara partisipatif dengan merujuk pada hasil identifikasi faktor-faktor yang menyebabkan tidak tercapainya tujuan.

Penetapan masalah dilakukan dengan tahapan:

- Menetapkan kriteria untuk menetapkan prioritas (melibatkan banyak pelaku utama dan pelaku usaha, sebaran lokasi luas, kerugian yang diakibatkan tinggi, kemudahan untuk mengatasi masalah, mendesak/penting);
- Menetapkan skoring/pembobotan untuk setiap kriteria sesuai dengan kesepakatan;
- Melakukan penilaian terhadap setiap masalah berdasarkan skoring;
- Menetapkan prioritas masalah.

d) Penetapan Rencana Kegiatan

Pada tahap ini dirumuskan cara mencapai tujuan, yaitu penetapan rencana kegiatan yang menggambarkan bagaimana tujuan bisa dicapai. Ada dua rencana yang harus disusun, yaitu:

(1) Rencana kegiatan penyuluhan yang meliputi data dan informasi mengenai tujuan, masalah, sasaran, lokasi, metode/kegiatan, waktu, lokasi, biaya dan penanggungjawab serta pelaksana. Masalah dalam rencana kegiatan penyuluhan berupa masalah-masalah yang bersifat perilaku, yang antara lain bisa disidik (identifikasi) berdasarkan teknik faktor penentu.

(2) Rencana kegiatan untuk membantu mengikhtiarkan pelayanan dan pengaturan yang meliputi data dan informasi mengenai tujuan, sasaran, lokasi, jenis kegiatan, waktu, penanggungjawab serta pelaksana. Masalah petani yang bersifat non perilaku antara lain masalah-masalah yang berkaitan dengan kondisi sarana dan prasarana usaha tani, pembiayaan, pengaturan, pelayanan dan kebijakan pemerintah/iklim usaha yang kurang kondusif.

(3) Rencana Monitoring dan Evaluasi

Rencana monitoring dan evaluasi disusun oleh para penyuluh yang berada di pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, kelurahan/ desa bersama para pelaku utama dan pelaku usaha. Rencana monitoring dan evaluasi meliputi:

(a) Penetapan indikator dan ukuran keberhasilan programa
   - Indikator ditetapkan berdasarkan tujuan kegiatan-kegiatan (keluaran/output) yang telah ditetapkan dalam programa.
   - Ukuran keberhasilan ditetapkan berdasarkan indikator yang dapat diukur (data kualitatif dan kuantitatif).

(b) Penyusunan instrumen monitoring dan evaluasi
   - Instrumen monitoring disusun berdasarkan rencana dan realisasi kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam programa penyuluhan.

- Instrumen evaluasi disusun dalam bentuk daftar pertanyaan/daftar isian berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.

(c) Penetapan jadual monitoring dan evaluasi

Monitoring dilakukan paling kurang 3 (tiga) bulan sekali atau triwulanan, sedangkan evaluasi dilakukan menjelang akan disusunnya programa penyuluhan tahun berikutnya.

e) Revisi Programa Penyuluhan

Revisi programa penyuluhan pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, kelurahan/desa dilakukan karena adanya perubahan-perubahan keadaan yang mengakibatkan berubahnya tujuan, masalah dan rencana kegiatan, yang disebabkan antara lain:

1) Kesalahan analisa data dan informasi yang digali melalui PRA;
2) Kesalahan dalam penyusunan rencana kegiatan penyuluhan yang telah disusun oleh pelaku utama dan pelaku usaha disetiap tingkatan dan kelompok;
3) Kesalahan dalam perumusan keadaan;
4) Kesalahan dalam penetapan tujuan;
5) Kesalahan dalam penetapan masalah;
6) Kesalahan dalam penetapan kegiatan; dan
7) Perubahan dalam dukungan pembiayaan.

5) Format programa penyuluhan pertanian

a) Penjelasan Matrik Programa Penyuluhan

(1) Keadaan

Kolom ini berisi uraian singkat mengenai status pemanfaatan potensi sumberdaya pembangunan pertanian secara umum

yang berkaitan dengan tingkat produktivitas usaha pertanian di suatu wilayah.

(2) Tujuan

Kolom ini berisi uraian singkat mengenai upaya yang akan ditempuh untuk mengoptimalkan pemanfaatan potensi sumberdaya pembangunan pertanian secara umum, khususnya yang berkaitan dengan perubahan pengetahuan, wawasan, sikap dan perilaku pelaku utama dan pelaku usaha serta seluruh pemangku kepentingan dalam peningkatan produktivitas usaha pertanian di suatu wilayah.

(3) Masalah

Kolom ini berisi uraian singkat mengenai faktor-faktor yang menyebabkan belum tercapainya tujuan pembangunan pertanian yang diharapkan, baik yang bersifat perilaku maupun non perilaku, yang dihadapi oleh pelaku utama dan pelaku usaha serta seluruhpemangku kepentingan dalam peningkatan produktivitas usaha pertanian di suatu wilayah.

(4) Sasaran

Kolom ini menjelaskan mengenai siapa yang direncanakan untuk mendapat manfaat dari penyelenggaraan suatu kegiatan/metode penyuluhan pertanian di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, atau desa/kelurahan, yaitu:

- Pelaku usaha, pelaku utama dan kelembagaan petani (untuk programa penyuluhan di semua tingkatan).
- Penyuluh dan petugas dinas/instansi lingkup pertanian yang ber tugas setingkat di bawah wilayahnya, serta pemangku

kepentingan lainnya (untuk programa penyuluhan di tingkat kabupaten/kota, provinsi dan nasional).

Penetapan sasaran perlu dilakukan berdasarkan hasil analisis gender yang dilakukan terhadap pelaku utama dan pelaku usaha pertanian di tingkat rumahtangga petani dan masyarakat pedesaan pada umumnya, khususnya untuk menentukan "siapa melakukanapa?" dan "siapa memutuskan apa?". Dengan demikian, sasaran penyelenggaraan suatu kegiatan/metode penyuluhan akan menjadi lebih spesifik karena diarahkan langsung kepada petani dengan penjelasan laki-laki, perempuan atau keduanya yang berdasarkan hasil analisis gender merupakan pelaku kegiatan tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari bias gender dan distorsi pesanakibat penyamarataan sasaran yang dilakukan tanpa mempertimbangkan peran masing-masing (laki-laki atau perempuan) dalam kegiatan usaha, maupun dalam pengambilan keputusan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan usahanya.

- Materi

  Kolom ini berisi mengenai jenis informasi teknologi yang menjadi pesan bagi sasaran baik dalam bentuk pedoman-pedoman, petunjuk teknis suatu komoditas tertentu dan lain-lain.

- Kegiatan/Metode

  Kolom ini berisi kegiatan-kegiatan atau metode penyuluhan yang dapat memecahkan masalah untuk mencapai tujuan.

- Volume

  Kolom volume berisi mengenai jumlah dan frekuensi kegiatan yang akan dilakukan agar sasaran dapat memahami dan melaksanakan pesan yang disampaikan melalui kegiatan/metode penyuluhan, atau agar terjadinya perubahan perilaku pada sasaran.

- Lokasi

  Kolom ini memuat mengenai lokasi kegiatan penyuluhan yang akan dilaksanakan (desa, kecamatan, kabupaten/kota, dll).

- Waktu

  Kolom ini berisikan mengenai waktu pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam programa penyuluhan.

- Sumber Biaya

  Kolom sumber biaya diisi mengenai berapa biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan yang telah ditetapkan, serta dari mana sumber biaya yang tersebut diperoleh.

- Penanggungjawab

  Kolom ini berisi mengenai siapa penanggung jawab pelaksanaan kegiatan penyuluhan, sehingga apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan dapat dengan jelas dimintai pertanggungjawaban.

- Pelaksana

  Kolom ini berisi mengenai siapa yang melaksanakan kegiatan-kegiatan penyuluhan tersebut, apakah dilakukan oleh penyuluh, petani/kontaktani dan/atau pelaku usaha.

- Keterangan

  Kolom ini berisi uraian mengenai hal-hal yang perlu dijelaskan tentang pihak-pihak yang diharapkan terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

b) **Contoh matriks programa penyuluhan pertanian seperti tercantum pada Tabel 4.**

Tabel 4. Contoh tabel programa penyuluhan pertanian

No	Keadaan	Tujuan	Masalah	Sasaran							Kegiatan penyuluhan								
				Pelaku utama			Pelaku usaha		Petugas		Materi	Kegiatan/ metode	Volume	Lokasi	Waktu	Sumber biaya	Penanggung jawab	Pel;aksanaan	Keterangan
				Wanita tani	Taruna tani	Petani umum	L	P	L	P									
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.

b. Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian (RKTP)

1) Pengantar RKTP

Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP) adalah suatu rencana tertulis yang dibuat oleh penyuluh pertanian untuk suatu wilayah kerja tertentu dalam bentuk kegiatan penyuluhan pertanian

RKTP merupakan salah satu tugas pokok dan fungsi penyuluh pertanian yang harus dibuat seorang penyuluh dua kali dalam setahun atau paling kurang sekali setahun. RKTP yang dibuat oleh seorang penyuluh pertanian juga dapat membuat kegiatan dalam programa penyuluhan BPP dan programa penyuluhan kabupaten/kota, apabila ada kegiatan dari kedua program tersebut yang di alokasikan sesuai RKTP yang bersangkutan. Dengan berlakunya Undang-Undang nomor 16 tahun 2006 tentang sistem penyuluhan pertanian, perikatan dan kehutanan (SP3K) maka RKTP diharapkan dapat menghasilkan kegiatan penyuluhan pertanian spesifik lokalita yang strategis dan mempunyai daya ungkit yang tinggi terhadap peningkatan produktifitas komoditas unggulan daerah dan pendapatan petani.

Dengan demikian kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam RKTP adalah kegiatan yang mampu merespon kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha serta memberikan dukungan terhadap program-program prioritas dinas/instansi terkait.

Dengan menyusun RKTP maka diharapkan masalah-masalah yang selama ini dirasakan menghambat dalam hal persiapan, perencanaan, dan pelaksanaan program penyuluhan pertanaian dapat diatasi sehingga RKTP disusun sebagai acuan bagi para penyuluh dalam hal menyelenggarakan kegiatan penyuluhan.

a) Pengertian

Pengertian rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian adalah jadwal yan disusun oleh para penyuluh pertanian berdasarkan programa penyuluhan setempat yang menentukan hal-hal yang harus disiapkan, dalam berinteraksi dengan petani sebagai pelaku utama dan pelaku usaha.

b) Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Tahunan adalah :

- Penyuluh Pertanian tiap tahun (RKT) penyuluh pertanian tiap tahun (RKT 2010) dalam bentuk tertulis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan penyuluhan pada tahun sedang berjalan atau tahun yang bersangkutan.
- Menjadi alat kendali dalam pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan evaluasi pencapaian kinerja penyuluh pertanian yang bersangkutan.
- Indikator keberhasilan seorang Penyuluh Pertanian

c) Indikator

Dalam menetapkan keberhasilan seorang penyuluh pertanian digunakan 9 (sembilan) tolak ukur keberhasilan seperti berikut :

- Tersusunnya programa penyuluhan pertanian
- Tersusunnya rencana kerja tahunan penyuluh pertanian
- Tersusunnya data peta wilayah untuk pengembangan teknologi spesifik lokasi
- Terdesiminasinya teknologi pertanian secara merata.
- Tumbuh kembangnya keberdayaan dan kemandirian pelaku utama dan pelaku usaha
- Terwujudnya kemitraan usaha pelaku utama dan pelaku usaha yang menguntungkan

- Terwujudnya akses pelaku utama dan pelaku usaha kelembaga keuangan, informasi dan sarana produksi.
- Meningkatnya produktivitas agribisnis komoditas unggulan diwilayahnya.
- Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan pelaku utama.

2) Langkah Penyusunan RKTP

a) Dengan dipimpin oleh Koordinator Penyuluh setempat, melakukan musyawarah diantara seluruh penyuluh disetiap tingkatan untuk membagi habis kegiatan yang tercantum dalam programa penyuluhan pertanian masing-masing penyuluh. Pembagian ini dilakukan dengan mempertimbangkan latar belakang keahlian/keterampilan penyuluh pertanian yang ada, penugasan yang diberikan, ketersediaan waktu dan kebutuhan petani/kelompok tani.

b) Masing-masing penyuluh menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) Penyuluh Pertanian yang menjadi tugasnya dan menjabarkannya lebih rinci kedalam Rencana Kegiatan Bulanan.

c) Unsur-unsur dalam Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian

Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian (RKTPP) merupakan rencana kegiatan penyuluh dalam kurun waktu setahun yang dijabarkan dari programa penyuluhan di pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan dan desa/kelurahan.

Rencana Kerja tahunan Penyuluh Pertanian juga merupakan penyataan tertulis dari serangkaian kegiatan yang terukur, realitas, bermanfaat dan dapat dilaksanakan oleh seorang penyuluh pertanian diwilayah kerjanya masing-masing pada tahun yang berjalan. Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian tersebut dituangkan dalam bentuk matriks, yang berisi tujuan, masalah, sasaran,

kegiatan/metode, materi, volume, lokasi waktu, sumber biaya, pelaksana dan penangung jawab seperti terdapat pada table 6.

Secara garis besar Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian terdiri dari :

- Jadwal kegiatan terdiri dari : waktu pelaksanaan, lokasi dan volume kegiatan
- Jenis kegiatan yang dilaksanakan pada tugas pokok dan bidang kegiatan penyuluhan serta programa penyuluhan setempat.
- Indikator kinerja dari setiap kegiatan. Indikatorkinerja kegiatan digunakan sebagai standar penilaian keberhasilan penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha serta penggunaan anggarannya.
- Hal lain atau bahan yang perlu dipersiapkan dalam rangka memfasilitasi pelaku utama dan pelaku usaha.

3) Tahapan Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP)

a) Penetapan tujuan RKTPP adalah perumusan keadaan yang hendak dicapai dalam waktu satu tahun. Tujuan dirumuskan dengan kalimat yang menggambarkan perubahan perilaku dari pelaku utama dan pelaku usaha yang ingin dan hendak dicapai. Penetapan tujuan tersebut mencakup keinginan dan kepentingan dari dua belah pihak.

b) Masalah, adalah faktor-faktor yang menyebabkan belum tercapainya tujuan RKTPP baik yang bersifat perilaku maupun non prilaku.

c) Sasaran, sasaran dalam RKTPP adalah pelaku utama dan pelaku usaha ditingkat desa/kelurahan. Penetapan sasaran perlu dilakukan berdasarkan hasil analisis gender yang dilakukan

terhadap pelaku utama dan pelaku usaha pertanian tingkat rumah tangga petani dan masyarakat pedesaan pada umumnya.

d) Kegiatan, kegiatan Penyuluhan meliputi materi, metode, volume, lokasi, waktu, sumber biaya, penanggun jawab dan pelaksana.

- Materi dalam RKTPP meliputi informasi teknologi pertanian yang menjadi pesan bagi sasaran dalam bentuk pedoman petunjuk teknis suatu komoditas tertentu.
- Metode, dalam RKTPP berupa kegiatan atau metode penyuluhan yang dapat memecahkan masalah untuk mencapai tujuan.
- Volume dalam RKTPP adalah jumlah dan frekuensi kegiatan yang akan dilakukan agar sasaran dapat memahami dan melaksanakan pesan yang disampaikan melalui kegiatan/metode penyuluhan agar terjadi perubahan perilaku pada sasaran.Dasar Trampil bertempat di desa/kelurahan.
- Waktu, dalam RKTPP adalah waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam RKTPP.
- Sumber biaya dalam RKTPP menjelaskan jumlah biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan yang telah ditetapkan serta sumbernya.
- Penanggung jawab, dalam RKTPP menjelaskan siapa penanggung jawab pelaksanaan kegiatan penyuluhan jika terjadi hal yang tidak diinginkan dapat dengan jelas diminta pertanggung jawabannya.
- Pelaksanaan dalam RKTPP menjelaskan siapa yang melalsanakan kegiatan penyuluhan tersebut, apakah dilakukan oleh penyuluh di desa/kelurahan itu, petani, kelompok tani dan/atau pelaku usaha.
- Keterangan, dalam RKTPP menjelaskan hal-hal yang perlu dijelaskan tentang pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

Contoh RKTPP maupun RKBPP disajikan pada Form terlampir Tabel 5.

Tabel 5. Contoh Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian

Nama Penyuluh :
BPP :
Kecamatan :
Wilayah Binaan :
Tahun :

No	Tujuan	Masalah	Sasaran	Kegiatan Penyuluhan								
				Materi	Metode	Volume	Lokasi	Waktu	Sumber Biaya	Penanggung Jawab	Pelaksana	Ket
1.	- Petani dpt menggunakan benih berlabel - Petani mampu melaksanakan pemupukan - Petani mampu melaksanakan pengendalian H/P	Tanaman padi - Penggunaan benih berlabel - Pemupukan berimbang - Pengendalian H/P	- Petani/ GAPOKTAN - Petani/ GAPOKTAN - Petani/ GAPOKTAN	- Budidaya tanaman padi, benih berlabel - Pemupukan - Pengendalian H/P	SLPTT SLPTT SLPTT	2 kali 3 kali 2 kali	BPP/ Lokasi petani BPP/ Lokasi petani BPP/ Lokasi petani	3 – 4 bulan 3 – 4 bulan 3 – 4 bulan	Swadana Swadana Swadana	Penyuluh Penyuluh Penyuluh	Petani Petani Petani	
2.	Dst											
3	Dst											

Tabel 6. Contoh Rencana Kerja Bulanan Penyuluh Pertanian

Nama Penyuluh :
BPP :
Kecamatan :
Wilayah Binaan :
Tahun :

Kegiatan	Bulan											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Padi Rendengan/ Gadu												
a. Jadwal/pola tanam		xxxxxx										
b. Persiapan benih			xxxxx									
c. Pengolahan tanah dan persemaian			xxxxx	xxxxx								
d. Tanah dan pemupukan				xxxxx	xxxx							
e. Penyiangan dan penyulaman					xxxx							
f. Pengendalian OPT					xxxx							
g. Pemupukan susulan					xxxx	xxxx						
h. Panen dan pascapanen							xxxx					
i. Penanganan panen dan pascapanen								xxxxx				
j. Pemanfaatan pekarangan	xxxx	xxxxx	xxxxx	xxxx	xxx	xxxx	xxx	xxxxx	xxxx	xxx	xxx	xxxx

3. Refleksi

Setelah membaca informasi diatas, apa yang dapat Anda catat sebagai pengingat Anda dari bacaan diatas.

No	Pokok Bahasan	Catatan Penting
1	Pengantar programa penyuluhan pertanian	
2	Unsur penyusun programa penyuluhan	
3	Mekanisme penyusunan programa penyuluhan	
4	Tahapan penyusunan programa penyuluhan	
5	Format programa penyuluhan	
6	Pengantar RKTP	
7	Langkah penyusunan RKTP	
8	Tahapan penyusunan RKTP	

4. Tugas

Lakukan tugas yang diberikan guru seperti tertuang berikut ini:

1. Catatlah ringkasan hasil membaca Anda terkait programa dan RKTP dari buku atau sumber lain.
2. Simaklah penjelasan guru/nara sumber/penyuluh terkait programa penyuluhan dan RKTP.
3. Catatlah hasil wwancara Anda dengan penyuluh atau sumber lain terkait programa penyuluhan dan RKTP.
4. Lakukan diskusi apa perbedaan program dan programa penyuluhan.
5. Pertanyakan kepada guru Anda, jika penjelasan nara sumber/penyuluh dengan penjelasan guru atau penjelasan pada buku terdapat perbedaan.
6. Laporkan hasil kerja Anda dalam bentuk tulisan yang diketik dengan baik.

5. Test Formatif

Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan memberi tanda X pada jawaban yang tersedia (A/B/C/D) untuk tiap nomor pertanyaan.

No	Soal
1.	Penyelenggaraan penyuluhan dapat dilaksanakan oleh pelaku utama dan warga masyarakat lainnya sebagai mitra pemerintah dan pemerintah daerah, baik secara sendiri-sendiri maupun bekerja sama, yang dilaksanakan secara terintegrasi dengan…. A. Programa pada tiap tingkat administrasi pemerintahan B. Penyuluh pertanian negeri C. Programa yang dibuat penyuluh pertanian negeri D. Penyuluh pertanian swasta pada tiap tingkat administrasi pemerintahan

2. Seluruh rangkaian pengembangan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, sikap pelaku utama dan pelaku usaha melalui penyuluhan disebut…..

A. Sistem penyuluhan pertanian
B. Revitalisasi penyuluhan pertanian
C. Programa penyuluhan pertanian
D. Kegiatan penyuluhan pertanian

3. Upaya mendudukkan, memerankan, memfungsikan dan menata kembali penyuluhan pertanian agar terwujud satu kesatuan pengertian, satu kesatuan korps dan satu kesatuan arah serta kebijakan disebut…..

A. Revitalisasi penyuluhan pertanian
B. Sistem penyuluhan pertanian
C. Programa penyuluhan pertanian
D. Kegiatan penyuluhan pertanian

4. Masyarakat petani, pekebun, peternak, beserta keluarga intinya termasuk juga nelayan, pembudidaya ikan, pengolah ikan beserta keluarga intinya adalah merupakan….

A. Pel;aku utama
B. Pelaku usaha
C. Petani pelaku
D. Petani murni

5. Menumbuhkan tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, pelaku utama, pelaku usaha, masyarakat dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian adalah merupakan….

A. Maksud penyuluhan pertanian
B. Tujuan penyuluhan pertanian
C. Azas penyuluhan pertanian
D. Falsafah penyuluhan pertanian

6. Memberikan pedoman bagi penyuluh dalam menyusun rencana kegiatan penyuluhan pertanian adalah merupakan

A. Tujuan programa penyuluhan
B. Tujuan penyuluhan pertanian
C. Azas penyuluhan pertanian
D. Falsafah penyuluhan pertanian

7. Programa penyuluhan pertanian desa/kelurahan diharapkan telah selesai disusun paling lambat bulan…. tahun berjalan, untuk dilaksanakan pada tahun berikutnya.

A. September
B. Oktober
C. Nopember
D. Desember

8. Kepala Balai Penyuluhan di kecamatan memfasilitasi penyusunan programa penyuluhan pertanian tingkat kecamatan yang dilakukan oleh penyuluh bersama…..

E. Perwakilan pelaku utama dan pelaku usaha
F. Perwakilan penyuluh tringkat desa
G. Perwakilan Gapoktan
H. Perwakilan aparat desa

C. PENILAIAN

1. Sikap

No	Ranah	Bukti	Keterangan
1	Sikap	Mengamati sopan santunnya saat dialog dengan orang lain	Dapat ditugaskan kepada siswa lain atau oleh guru sendiri
		Dominasi pembicaraan, mempertahankan pendapatnya, bahasa dalam diskusi, saling menghargai dalam diskusi	Diamati oleh guru

2. Pengetahuan

No	Ranah	Bukti	Keterangan
2	Pengetahuan	Kemampuan menyimpulkan isi teks Kemampuan mengkolaborasikan isi teks dan temuan hasil wawancara ataupun sumber lain menjadi kalimat utuh	Dinilai oleh guru

3. Keterampilan

No	Ranah	Bukti	Keterangan
3	Ketrampilan	Ketrampilan berkomunikasi (pertanyaan yang tepat konten, dan bahasa) dalam menggali informasi dari orang lain Ketrampilan presentasi	Dinilai oleh guru

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh peserta didik sendiri untuk menilai apakah sudah melaksanakan sikap/pengetahuan/keterampilan. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap/pengetahuan/ keterampilan yang sudah diterapkan sendiri, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

Tabel 7. Aspek Pengamatan keterampilan

No	Aspek Pengamatan Keterampilan	1	2	3	4
1					
2					
3					
..					
dst					
Jumlah Skor					

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{Skor}{SkorTertinggi} x\ 4 = skorakhir$$

Contoh :

Skor diperoleh 14, skor tertinggi 4 x 5 pernyataan = 20, maka skor akhir :

$$\frac{14}{20} x\ 4 = 2{,}8$$

Kriteria Perolehan nilai :

Sangat Baik : apabila memperoleh skor 3,20 – 4,00 (80 – 100)

Baik : apabila memperoleh skor 2,80 – 3,19 (70 – 79)

Cukup : apabila memperoleh skor 2.40 – 2,79 (60 – 69)

Kurang : apabila memperoleh skor kurang 2.40 (kurang dari 60%)

KEGIATAN PEMBELAJARAN 2. MEDIA PENYULUHAN PERTANIAN

A. Deskripsi

Kegiatan belajar 2 media penyuluhan pertanian berisi: arti, tujuan, ruang lingkup, jenis, dan karakteristik media penyuluhan pertanian; Berbagai media penyuluhan pertanian; Tahapan dan model pemilihan media penyuluhan; Kaidah pembuatan, media penyuluhan; Penggunaan media penyuluhan.

Dengan mempelajari materi ini Anda akan mampu menyiapkan media sebagai alat bantu dalam penyuluhan pertanian

B. Kegiatan Belajar

1. Tujuan Pembelajaran

Setelah selesai mempelajari buku teks bahan ajar siswa Penyuluhan Pertanian jilid 2 ini, Anda diharapkan mampu:

1. Memahami pengantar media penyuluhan pertanian;
2. Memahami berbagai media penyuluhan pertanian;
3. Memahami tahapan dan model pemilihan media penyuluhan penyuluhan;
4. Memahami kaidah pembuatan media penyuluhan pertanian;
5. Mamu menggunakan media penyuluhan pertanian.

Kegiatan Siswa

Kepada para siswa diminta untuk melakukan kegiatan pembelajaran dengan pendekatan ilmiah atau dengan uraian pendekatan dimulai dari mengamati, menanya, mengumpulkan data/mencoba, mengasosiasikan/menyimpulkan, mengkomunikasikan hasil kegiatannya.

Tabel 8. Kegiatan Siswa

No	Uraian Pendekatan	Kegiatan	Waktu
1	Mengamati	Mencari informasi tentang arti, tujuan, ruang lingkup, jenis, karakteristik media penyuluhan pertanian	2 jp
2	Menanya	Diskusi tentang tahapan, model pemilihan, kaidah pembuatan, media penyuluhan	2 x 2 jp
3	Mengekpresikan/ mengumpulkan data	• Merancang media penyuluhan sesuai dengan materi yang dibutuhkan • Membuat berbagai media penyuluhan	2 x 2 jp
4	Mengasosiasikan	Menyimpulkan media yang cocok dalam penyuluhan pertanian	2 jam
5	Mengkomunikasikan	Menggunakan media penyuluhan sesuai karakteristiknya	

2. Uraian Materi

a. Pengantar media penyuluhan pertanian

1) Pengertian media penyuluhan pertanian

Istilah media berasal dari bahasa Latin yang merupakan bentuk jamak dari "medium" yang secara harafiah berarti perantara atau pengantar. Makna umumnya adalah segala sesuatu yang dapat menyalurkan informasi dari sumber informasi kepada penerima informasi. Istilah media ini sangat populer dalam bidang komunikasi. Proses penyuluhan ataupun proses belajar mengajar pada dasamya juga merupakan proses komunikasi, sehingga media yang digunakan dalam pembelajaran disebut media pembelajaran.

Banyak ahli yang memberikan batasan tentang media pembelajaran. *The Association for Educational Communications Technology* AECT misalnya, mengatakan bahwa media pembelajaran adalah segala sesuatu yang digunakan orang untuk menyalurkan pesan. Gagne (1970), mengartikan media sebagai jenis komponen dalam lingkungan siswa yang dapat merangsang mereka untuk belajar. Sedangkan ”penyuluhan” berasal dari kata ”suluh” yaitu sesuatu yang digunakan untuk memberi penerang. Jadi media penyuluhan adalah suatu benda yang dikemas sedemikian rupa untuk memudahkan penyampaian materi kepada sasaran, agar sasaran dapat menyerap pesan dengan mudah dan jelas. NEA *(National Education Association*) memaknai media sebagai segala benda yang dapat dimanipulasi, dilihat, didengar, dibaca, atau dibincangkan beserta instrumen yang digunakan untuk kegiatan tersebut.

Penyuluhan adalah proses penyebarluasan informasi tentang ilmu pengetahuan, teknologi maupun seni. Lebih lengkapnya penyuluhan dapat diartikan sebagai proses aktif yang memerlukan interaksi antara penyuluh dan yang disuluh agar terbangun proses perubahan “PERILAKU” (*behaviour*) yang merupakan perwujudan dari Pengetahuan, Sikap dan Keterampilan seseorang yang dapat diamati oleh orang/pihak lain, baik secara langsung atau tidak langsung.

Sehingga media penyuluhan memiliki beberapa pengertian, sebagai berikut :

- Media penyuluhan adalah semua sarana dan alat yang digunakan dalam prosespenyampaian pesan;
- Media penyuluhan adalah wahana untuk menyalurkan pesan dari pengirim ke penerima yang dapat merangsang pikiran, perasaan dan perhatian/minat;

- Media penyuluhan adalah semua sarana atau upaya untuk menampilkan pesan.

Memperhatikan Undang Undang SP3K Nomor 16 tahun 2006, dimana:

- Bab I. Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 22, yang dimaksud materi penyuluhan adalah bahan penyuluhan yang akan disampaikan oleh para penyuluh kepada pelaku utama dan pelaku usaha dalam berbagai bentuk yang meliputi informasi, teknologi, rekayasa sosial, manajemen, ekonomi, hukum, dan kelestarian lingkungan.
- Bab VII Penyelenggaraan, Bagian Ketiga Materi penyuluhan, pasal 27 ayat (1) Materi penyuluhan dibuat berdasarkan kebutuhan dan kepentingan pelaku utama dan pelaku usaha dengan memperhatikan kemanfaatan dan kelestarian sumber daya pertanian, perikanan, dan kehutanan. Ayat (2) Materi penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi unsur pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan modal sosial serta unsur ilmu pengetahuan, teknologi, informasi, ekonomi, manajemen, hukum, dan pelestarian lingkungan.

Dengan memperhatikan pasal-pasal diatas dan memperhatikan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang telah berkembang dengan cepat, maka sajian materi penyuluhanpun harus dapat dikemas menjadi lebih menarik dan efektif. Sehingga materi atau bahan penyuluhan yang dituangkan ke dalam alat bantu pun harus mengikuti perkembangan kemajuan teknologi yang begitu cepat.

Dalam buku penyuluhan pertanian 2 ini, yang dimaksud **media penyuluhan** adalah alat bantu atau bahan penyuluhan yang akan disampaikan oleh para penyuluh kepada pelaku utama dan pelaku usaha dalam berbagai bentuk yang meliputi informasi, teknologi,

rekayasa sosial, manajemen, ekonomi, hukum, dan kelestarian lingkungan. Mengingat salah satu kegiatan dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian adalah penyampaian informasi dan teknologi pertanian kepada penggunanya, informasi dan teknologi pertanian tersebut bisa disampaikan secara langsung maupun tidak langsung dengan menggunakan media penyuluhan. Berbagai media penyuluhan dapat digunakan untuk mengemas informasi dan teknologi yang akan disampaikan kepada petani sebagai pengguna teknologi seperti: media cetak, media audio, media audio visual, media berupa obyek fisik atau benda nyata.

2) Tujuan, peranan media penyuluhan

Kemajuan teknologi pertanian saat ini semakin pesat, baik teknologi produksi maupun teknologi sosial ekonomi. Persaingan dalam berusaha dibidang pertanian semakin meningkat pula. Tuntutan untuk meningkatkan kualitas produksi tidak dapat ditawar lagi. Teknologi dan informasi yang berkaitan dengan hal-hal tersebut perlu disalurkan dengan cepat dari sumber pesan kepada sasaran, yakni petani dan keluarganya serta masyarakat pertanian lainnya. Oleh karena itu peranan media penyuluhan pertanian semakin penting.

Secara umum, dapat dikatakan bahwa media merupakan suatu perantara yang digunakan dalam proses belajar. Tujuan penggunaan media adalah untuk memperjelas informasi yang disampaikan sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan kemampuan sasaran. Dengan demikian media berperan penting dalam memberikan pengalaman kongkrit dan sesuai dengan tujuan belajar.

Dalam bidang pendidikan, pelatihan dan penyuluhan, kemampuan literasi visual sangat penting, khususnya bagi para penyuluh, karena

dengan demikian mereka dapat lebih efektif dan efisien dalam menyampaikan materi penyuluhan.

Media apapun yang digunakan, pada prinsipnya harus dapat meningkatkan efektivitas dan kelancaran proses belajar terutama dalam memperjelas materi yang dipelajari sehingga dapat mempercepat terjadinya perubahan perilaku (pengetahuan, keterampilan dan sikap) dikalangan kelompok sasaran.

Selain dari pada itu media diharapkan dapat lebih mengkongkritkan apa yang dijelaskan komunikator kepada komunikan (sasaran), sehingga sasaran lebih mudah dan lebih cepat menangkap materi, apa yang dilihat sasaran akan terkesan lebih lama dibandingkan dengan didengar dan media mampu memotivasi dan mampu memusatkan perhatian.

Kenyataan menunjukan bahwa kegiatan penyuluhan pertanian berhadapan dengan keterbatasan-keterbatasan antara lain keterbatasan jumlah penyuluh, keterbatasan dipihak sasaran, misalnya tingkat pendidikan formal petani yang sangat bervariasi, keterbatasan sarana dan waktu belajar bagi petani. Untuk itu perlu diimbangi dengan meningkatkan peranan dan penggunaan media penyuluhan pertanian. Melalui media Penyuluhan Pertanian petani dapat meningkatkan interaksi dengan lingkungan sehingga proses belajar berjalan terus walaupun tidak berhadapan langsung dengan sumber komunikasi.

3) Peranan Media Penyuluhan Pertanian

a) Sebagai Saluran Komunikasi (*Channel*)

- Menyalurkan pesan/informasi dari sumber/ komunikator kepada sasaran yakni petani dan keluarganya sehingga sasaran dapat menerapkan pesan dengan kebutuhannya.

- Menyalurkan umpan balik dari sasaran/komunikan kepada sumber/komuniukator sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan/pengembangan dalam penerapan teknologi selanjutnya.
- Menyebarluaskan pesan informasi kemasyarakat dalam jangkauan yang luas, mengatasi keterbatasan ruang, waktu dan daya indera.
- Memungkinkan pelaksanaan penyuluhan pertanian secara teratur dan sistematik.

b) Sebagai Media Belajar

Pada tahap awal peranan penyuluh pertanian sangat dominan dalam kegiatan belajar petani, lama kelamaan berubah petani menjadi lebih dinamis mulai banyak belajar, melalui pengalaman. Melalui interaksi dengan lingkungannya dan memanfaatkan media penyuluhan pertanian. Sekarang penyuluh pertanian berperan sebagai mitra kerja petani, mendampingi dan membantu petani dalam memecahkan masalah yang dihadapi dilapangan bersama dengan petani lainnya melalui kegiatan kelompok tani.

Peranan media penyuluhan pertanian sebagai media belajar dalam kegiatan penyuluhan pertanian sebagai berikut :

- **Memberi pengalaman belajar yang integral dari kongkrit ke abstrak.**

  Petani belajar dimulai dari situasi nyata dilapangan melalui pengalam langsung sebagai contoh, kegiatan sekolah lapangan (SL) dalam rangka memasyarakatkan Pengendalian hama terpadu (PHT) tanaman padi. Petani secara berkelompok belajar mengamati hama/penyakit tanaman langsung dari runpun padi sawah. Cara belajar tersebut

disebut cara belajar Lewat pengalaman (CBLP). Hasil pengamatan dicatat oleh petani, kemudian didiskusikan bersama secara priodik.

Selanjutnya petani belajar melalui berbagai media penyuluhan pertanian lainnya antara lain : spesimen, poster, leaflet, folder, gambar, slide, film dan sebagainya. Materi pelajaran tidak terbatas pada hama/penyakit saja tetapi berkembang dengan materi yang terkait seperti ekologi tanaman, musuh alami, pemupukan, fisiologi tanaman dan sebagainya sampai panen. Dengan demikian memberi pengalaman yang luas dan terpadu. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh dan kongkrit kearah abstrak penyuluh pertanian sebagai mitra petani berfungsi membantu/ membimbing proses belajar tersebut.

- **Memungkinkan proses belajar dapat berlangsung secara terus menerus dan berkelanjutan.**

  Tehnologi selalu berubah dan berkembang karena itu media penyuluhan pertanian harus selalu menyalurkan pesan/informasi yang mutakhir. Siaran pedesaan misalnya adalah media penyuluhan pertanian yang harus selalu siap menyalurkan perkembangan tehnologi yang mutakhir tersebut.

- **Memungkinkan proses belajar secara mandiri.**

  Tersedianya berbagai macam media penyuluhan pertanian seperti: brosur, kaset rekaman, folder, leaflet, lembaran informasi pertanian (Liptan) dan lain-lain, memungkinkan untuk terjadinya proses belajar secara mandiri.

c) **Sebagai Peragaan Dalam Kegiatan Penyuluhan Pertanian**

Peragaan merupakan salah satu faktor penting dalam mencapai keberhasilan kegiatan penyuluhan pertanian. Media penyuluhan pertanian yang bersifat verbalistis akan kurang berhasil. Peragaan berkaitan erat dengan penginderaan, peranan pengeinderaan sangat penting dalam proses belajar termasuk dalam kegiatan penyuluhan pertanian.

Pendapat para ahli dan hasil penelitian seperti tersebut diatas penting artinya dalam kegiatan penyuluhan pertanian. Media harus berperan pula sebagai peragaan petani belajar lebih efektif bila ia belajar dengan melihat, mendengar dan sekaligus mengerjakannya (*learning by doing*).

Sejalan dengan pandangan diatas, maka peranan media penyuluhan pertanian sebagai peragaan dalam kegiatan penyuluhan pertanian sebagai berikut :

- **Media Penyuluhan Pertanian Mempertinggi Efektivitas Belajar.**

  Media yang bermuatan peragaan dapat menarik perhatian, memusatkan perhatian dan memberi kejelasan terhadap pesan yang disampaikan, mempermudah untuk dimengerti dan kesannya bertahan lama dalam ingatan.

- **Meningkatkan Interaksi Petani dengan Lingkungannya**

  Misalnya melalui media demonstrasi di lapangan petani belajar langsung dari lingkungannnya dan hasilnya akan meyakinkan petani terhadap pesan yang didemonstrasikan.

- **Memungkinkan Untuk Meningkatkan Keterampilan**

  Keterampilan hanya dapat dicapai melalui peragaan langsung tentang langkah-langkah kerja yang harus dilakukan. Petani

harus melakukannya sendiri sesuai dengan lembaran petunuk kerja melalui media penyuluhan pertanian.

4) Fungsi Media Penyuluhan

Fungsi media penyuluhan adalah sebagai berikut:

a) Dapat menyaksikan benda yang ada atau peristiwa yang terjadi pada masa lampau. Dengan perantaraan gambar, potret, slide, film, video, atau media yang lain, siswa dapat memperoleh gambaran yang nyata tentang benda/peristiwa sejarah.
b) Mengamati benda/peristiwa yang sukar dikunjungi, baik karena jaraknya jauh, berbahaya, atau terlarang. Misalnya, video tentang kehidupan harimau di hutan, keadaan dan kesibukan di pusat reaktor nuklir, dan sebagainya.
c) Memperoleh gambaran yang jelas tentang benda/hal-hal yang sukar diamati secara langsung karena ukurannya yang tidak memungkinkan, baik karena terlalu besar atau terlalu kecil. Misalnya dengan perantaraan paket peserta didik dapat memperoleh gambaran yang jelas tentang bendungan dan kompleks pembangkit listrik, dengan slide dan film peserta didik memperoleh gambaran tentang bakteri, amuba, dan sebaginya.
d) Mendengar suara yang sukar ditangkap dengan telinga secara langsung. Misalnya, rekaman suara denyut jantung dan sebagainya.
e) Mengamati dengan teliti binatang-binatang yang sukar diamati secara langsung karena sukar ditangkap. Dengan bantuan gambar, potret, slide, film atau video siswa dapat mengamati berbagai macam serangga, burung hantu, kelelawar, dan sebagainya.

f) Mengamati peristiwa-peristiwa yang jarang terjadi atau berbahaya untuk didekati. Dengan slide, film, atau video peserta didik dapat mengamati pelangi, gunung meletus, pertempuran, dan sebagainya.
g) Mengamati dengan jelas benda-benda yang mudah rusak/sukar diawetkan. Dengan menggunakan model/benda tiruan peserta didik dapat memperoleh gambaran yang jelas tentang organ-organ tubuh manusia seperti jantung, paru-paru, alat pencernaan, dan sebagainya.
h) Dengan mudah membandingkan sesuatu. Dengan bantuan gambar, model atau foto peserta didik dapat dengan mudah membandingkan dua benda yang berbeda sifat ukuran,warna, dan sebagainya.
i) Dapat melihat secara cepat suatu proses yang berlangsung secara lambat. Dengan video, proses perkembangan katak dari telur sampai menjadi katak dapat diamati hanya dalam waktu beberapa menit. Bunga dari kuncup sampai mekar yang berlangsung beberapa hari, dengan bantuan film dapat diamati hanya dalam beberapa detik.
j) Dapat melihat secara lambat gerakan-gerakan yang berlangsung secara cepat. Dengan bantuan film atau video, peserta didik dapat mengamati dengan jelas gaya lompat tinggi, teknik loncat indah, yang disajikan secara lambat atau pada saat tertentu dihentikan.
k) Mengamati gerakan-gerakan mesin/alat yang sukar diamati secara langsung. Dengan film atau video dapat dengan mudah peserta didik mengamati jalannya mesin 4 tak, 2 tak, dan sebagainya.
l) Melihat bagian-bagian yang tersembunyi dari suatu alat. Dengan diagram, bagan, model, peserta didik dapat mengamati bagian mesin yang sukar diamati secara langsung.
m) Melihat ringkasan dari suatu rangkaian pengamatan yang panjang/lama. Setelah peserta didik melihat proses penggilingan tebu atau di pabrik gula, kemudian dapat mengamati secara ringkas proses penggilingan tebu yang disajikan dengan menggunakan film atau video (memantapkan hasil pengamatan).

n) Dapat menjangkau audien yang besar jumlahnya dan mengamati suatu obyek secara serempak. Dengan siaran radio atau televisi ratusan bahkan ribuan mahasiswa dapat mengikuti kuliah yang disajikan seorang profesor dalam waktu yang sama.
o) Dapat belajar sesuai dengan kemampuan, minat, dan temponya masing-masing. Dengan modul atau pengajaran berprograma, peserta didik dapat belajar sesuai dengan kemampuan, kesempatan, dan kecepatan masing-masing.

b. Berbagai Media Penyuluhan

1) Penggolongan media penyuluhan pertanian

Klasifikasi media berarti penggolongan atau mengelompok kan berbagai macam media berdasarkan kriteria-kriteria tertentu. Tujuannya adalah untuk memudahkan pemilihan dan penggunaan media sesuai dengan kebutuhan sasaran. Klasifikasi media penyuluhan pertanian berpedoman kepada klasifikasi media pendidikan pada umumnya karena penyuluhan pertanian adalah sistem pendidikan yang bersifat non formal.

a) Dasar-dasar Pengelompokan.

- Perkembangan media pendidikan dimulai dari peranan awalnya sebagai alat bantu mengajar (*teaching aids*). Penggunaan alat bantu audio visual, misalnya gambar, model, monster, benda sesungguh nya, telah lama terbukti dapat memberi pengalaman kongkrit, memberi motivasi belajar, mempertinggi daya serap dan tretensi belajar.

  Penggolongan media pendidikan dapat digolongkan berdasarkan stimulus atau rangsangan yang ditambahkannya. Bermacam-macam media pendi dikan dapat dikelompokkan berdasarkan

rangsang an terhadap pancaindera seperti indera penglihatan, indera pendengaran, indera penciuman, indera perasa dan indera peraba.

- Timbulnya teori komunikasi memberi pengaruh dan menyebabkan perubahan pandangan terhadap alat audio-visual. Alat audio-visual tidak hanya dipandang sebagai alat bantu melainkan juga sebagai alat menyalurkan pesan (*channel*), yang berasal dari pemberi pesan. Alat audio visual sebagai penyalur pesan dapat dikelompokkan berdasarkan jangkauannya. Jangkauan audio visual dapat bersifat massal seperti media cetak, siaran radio, siaran televisi dan lain-lain. Disamping itu digunakan untuk kegiatan pendidikan yang bersifat kelompok dan individual.
- Perkembangan berikutnya dalam proses belajar timbul pandangan bahwa perubahan tingkah laku merupakan komponen yang menentukan dalam mengukur keberhasilan proses belajar.

  Teori tingkah laku (*behavior theory*) memandang agar lebih memperhatikan perubahan tingkah laku dalam proses belajar.

  Bahkan memberi dorongan agar dapat menciptakan media pendidikan sebagai media belajar yang dapat mengubah tingkah laku sesuai dengan tujuan belajar. Peranan media pendidikan menjadi lebih panjang agar dapat memberi dorongan untuk belajar secara mandiri tanpa hadirnya pemberi pesan secara fisik misalnya melalui media terekam, media tercetak dan media terproyeksi.

  Bentuk dan karakteristik media tersebut dapat pula dijadikan dasar dalam pengelompokkan media pendidikan.

b) Pengelompokkan Media Penyuluhan Pertanian

Berdasarkan dasar-dasar pengelompokkan media pendidikan pada umumnya, maka media penyuluhan pertanian dapat diklasifikasikan berdasarkan rangsangan penerimaan/indera

penerimaan, daya liput/jumlah sasaaran, pengalaman belajar dan bentuk/karakteristik, media sebagai berikut :

1) Klasifikasi media penyuluhan pertanian berdasarkan panca indera.
    - Media benda sesungguhnya, rangsangan melalui seluruh pancaindera antara lain: spesimen, monster, sample.
    - Media audio-visual rangsangan melalui indera pendengaran dan indera penglihatan antara lain : film, siaran televisi, video.
    - Media Visual, melalui indera penglihatan antara lain : film, slide, foto, poster.
    - Media Audio, rangsangan melalui indera pendengaran antara lain : kaset rekaman, siaran radio.
2) Klasifikasi media penyuluhan pertanian berdasarkan daya liput/jumlah sasaran.
    - Media Massal antara lain: siaran radio, siaran televisi dan media cetak.
    - Media Kelompok antara lain: film, slide, kaset rekaman, transparansi.
    - Media individual antara lain : benda sesungguhnya, specimen.
3) Klasifikasi media penyuluhan pertanian berdasarkan tingkat pengalam belajar terdiri dari :
    - Media yang memberikan pengalaman belajar secara kongkrit melalui kehidupan masyarakat antara lain benda sesunguhnya, petak percontohan, spesimen.
    - Media yang memberi pengalaman belajar melalui benda/situasi tiruan antara lain: simulasi, permainan, model.
    - Media yang memberi pengalaman belajar melalui audio-visual aids (AVA) antara lain : film,slide, kaset dan rekaman.

- Media yang memberi pengalam belajar melalui kata-kata baik lisan atau tertulis antara lain : buku, majalah, ceramah.

4) Klasifikasi media penyuluhan pertanian berdasarkan bentuk/karakteristik media :
   - Media benda/situasi sesungguhnya antara lain : percontohan tanaman/ternak
   - Media berupa/situasi tiruan antara lain: model, simulasi, permainan simulasi.
   - Media terproyeksi antara lain : film, siaran TV, film slide.
   - Media tercetak misalnya poster, leaflet, folder, liptan.
   - Media terekam misalnya : kaset, siaran radio, CD, VCD, DVD.
5) Klasifikasi media penyuluhan pertanian berdasarkan ***fungsinya*** sebagai penyaluran pesan pada penyuluhan pertanian, media penyuluhan dibagi menjadi 3 yakni :
   - **Media cetak**

     Media ini mengutamakan pesan-pesan visual, biasanya terdiri dari gambaran sejumlah kata, gambar atau foto dalam tata warna. Yang termasuk dalam media ini adalah *booklet, leaflet, flyer* (selebaran), *flip chart* (lembar balik), *rubric* atau tulisan pada surat kabar atau majalah, poster, foto yang mengungkapkan informasi kesehatan. Ada beberapa kelebihan media cetak antara lain tahan lama, mencakup banyak orang, biaya rendah, dapat dibawa kemana-mana, tidak perlu listrik, mempermudah pemahaman dan dapat meningkatkan gairah belajar. Media cetak memiliki kelemahan yaitu tidak dapat menstimulir efek gerak dan efek suara dan mudah terlipat.

- **Media elektronik**

  Media ini merupakan media yang bergerak dan dinamis, dapat dilihat dan didengar dan penyampaiannya melalui alat bantu elektronika. Yang termasuk dalam media ini adalah televisi, radio*, video film, cassette,* CD, VCD. Seperti halnya media cetak, media elektronik ini memiliki kelebihan antara lain lebih mudah dipahami, lebih menarik, sudah dikenal masyarakat, bertatap muka, mengikut sertakan seluruh panca indera, penyajiannya dapat dikendalikan dan diulang-ulang serta jangkauannya lebih besar. Kelemahan dari media ini adalah biayanya lebih tinggi, sedikit rumit, perlu listrik dan alat canggih untuk produksinya, perlu persiapan matang, peralatan selalu berkembang dan berubah, perlu keterampilan penyimpanan dan keterampilan untuk mengoperasi kannya.

- **Media luar ruang**

  Media menyampaikan pesannya di luar ruang, bisa melalui media cetak maupunelektronik misalnya papan reklame, spanduk, pameran, *banner* dan televisi layar lebar. Kelebihan dari media ini adalah lebih mudah dipahami, lebih menarik, sebagai informasi umum dan hiburan, bertatap muka, mengikut sertakan seluruh panca indera, penyajian dapat dikendalikan dan jangkauannya relatif besar. Kelemahan dari media ini adalah biaya lebih tinggi, sedikit rumit, perlu alat canggih untuk produksinya, persiapan matang, peralatan selalu berkembang dan berubah, memerlukan keterampilan penyimpanan dan keterampilan untuk mengoperasi kannya.

2) Kriteria media Penyuluhan Pertanian

Beberapa kriteria yang digunakan dalam pemilihan media penyuluhan pertanian adalah:

a) Tujuan kegiatan penyuluhan pertanian yang hendak dicapai

Tujuan Kegiatan penyuluhan pertanian adalah perubahan perilaku petani sesuai dengan perkembangan teknologi pertanian.

b) Tahap adopsi sasaran

Pemilihan media disesuaikan dengan tahap adopsi petani. Tahap kesadaran, minat penilaian, mencoba dan menerapkan, masing-masing memerlukan media yang efektif misalnya untuk tahap adopsi penilaian dan mencoba, dipilih media sesungguhnya melalui metode demonstrasi.

c) Jangkauan media penyuluhan pertanian.

Pemilihan disesuaikan dengan jangkauan media, untuk pendekatan perorangan dan kelompok dipilih media sesungguhnya melalui metode demonstarsi cara, kunjungan ke usahatani, sedangkan untuk pendekatan missal dipilih media sesungguhnya melalui metode pameran, media terekam melalui siaran radio dan terproyeksimelalui siaran televisi.

d) Karakteristik

Karkteristik media berkaitan dengan rangsangan terhadap indera sasaran. Penggolongan media menurut kelompok audio-visual misalnya adalah untuk memudahkan memilih tingkat pendidikan formal petani yang sangat bervariasi.

e) Pertimbangan dana yang tersedia

Sedapat mungkin dipilih media yang biayanya tidak mahal tapi efektivitasnya tinggi. Pemilihan media sesungguhnya yang dapat dibuat sendiri dengan harga relative murah merupakan alternativ yang perlu di tempuh apabila dana yang tersedia sangat terbatas.

Sering terlupakan bahwa benda sesungguhnya di lingkungan petani dapat dimanfaatkan sebagai media asalkan persyaratan terpenuhi.

f) Pemilihan beberapa media penyuluhan untuk digunakan secara terpadu

   Dapat dipilih antara beberapa kelompok media: misalnya media tercetak dikombinasikan dengan media terekam dan media terproyeksi. Pemilihan kombinasi media tersebut tetap mengacu pada penggunaan yang efektif dan efisien.

3) Menentukan jenis media penyuluhan

Dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pendidikan/ pelatihan dan penyuluhan, banyak media penyuluhan yang bisa digunakan. Pertanyaan yang muncul sekarang, bukan pada banyak tidaknya media penyuluhan yang tersedia, tetapi bagaimana merencanakan dan membuat media visual dalam kegiatan pelatihan dan penyuluhan yang sesuai dengan kebutuhan para penggunanya.

Penentuan jenis media visual yang efektif untuk suatu proses penyuluhan merupakan langkah awal yang perlu dilakukan dalam perencanaan suatu pelatihan atau penyuluhan.

Paling tidak ada 6 (enam) pertanyaan yang perlu diajukan berkaitan dengan penentuan jenis media yang digunakan, antara lain:

- siapa yang akan dilatih?
- apa yang diharapkan dan mampu dilakukan oleh peserta didik?
- dimana pelatihan akan diadakan dan berapa lama?
- metode belajar apa yang digunakan?
- media penyuluhan apa yang akan digunakan ?
- bagaimana mengetahui efektifitas pelatihan/penyuluhan ?

Dibawah ini diberikan gambaran efektifitas penggunaan jenis media.

Tabel 9. Jenis media penyuluhan pertanian berdasar karakteristik dan contoh-contohnya.

No	Jenis media	Contoh-contoh	
1	Media penyuluhan tercetak	Gambar	Skets, foto, folder, poster, leaflet, peta singkap, kartu kilat, diagram,grafik, bagan peta, brosur, majalah, buku.
		Kelebihan	Relatif tahan lama, dapat dibaca berulang-ulang, dapat digunakan sesuai kecepatan belajar masing-masing, mudah dibawa dsb.
		Kelemahan	Proses penyampaian informasi sampai pencetakan butuh waktu relatif lama, sukar menampilkan gerak, membutuhkan tingkat literasi yang memadai, cenderung membosankan bila padat dan panjang.
2	Media penyuluhan audio	Bentuk	Kaset CD, DVD, MP 3, MP 4 Audio
		Kelebihan	Informasi dikemas sudah tetap, terpatri dan tetap sama jika di reproduksi, produksi dan reproduksinya tergolong ekonomis dan mudah didistribusikan
		Kelemahan	Bila terlalu lama akan membosankan, perbaikan atau merevisi harus memproduksi master baru.

No	Jenis media	Contoh-contoh	
3	Media penyuluhan visual atau audovisual	Bentuk	Slide film, movie film, film strip, video (VCD/DVD film, Televisi, computer (interaktif, presentasi)
		Kelebihan	Dapat memberikan gambaran yang lebih konkrit, baik dari unsur gambar maupun geraknya, lebih atraktif dan komunikatif.
		Kelemahan	Biaya produksi relatif mahal, produksi memerlukan waktu dan diperlukan peralatan yang tidak murah
4	Media penyuluhan berupa obyek fisik atau benda nyata	Bentuk	Benda sesungguhnya, sample/monster, specimen, model, maket, simulasi. Menunjukkan benda hidup secara nyata berbentuk tiga dimensi, dan alat peraga
		Kelebihan	Dapat menunjukan lingkungan belajar yang amat mirip dengan lingkungan belajar yang sebenarnya, memberikan simulasi terhadap banyak indera, dapat digunakan sebagai liatihan kerja, latihan menggunakan alat bantu dan atau simulasi
		Kelemahan	Relatif mahal untuk pengadaan banda nyata

Prosedur pemilihan media penyuluhan pertanian perlu mendapat perhatian sebagai berikut :

- Tetapkan pesan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan sasaran yakni kebutuhan petani.

- Rumuskan tujuan yang hendak dicapai yakni perubahan prilaku petani dengan aspek pengetahuan keterampilan dan sikap.
- Lakukan pemilihan terhadap media penyuluhan yang tersedia, potensi lingkungan petani yang dapat dimanfaatkan sebagai media penyuluhan dan penilaian terhadap tahap adopsi sasaran
- Perhitungan biaya yang diperlukan untuk persiapan pembuatan atau pengadan media penyuluhan.
- Tetapkan media penyuluhan sesuai dengan metode penyuluhan yang telah ditetapkan.
- Lakukan evaluasi pemilihan dan penggunaan metode
- Evaluasi penting dilakukan untuk mengukur sejauh mana media penyuluhan pertanian yang telah dipilih dan digunakan. Dirasakan manfaatnya terhadap pemilihan bahan perbaikan dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan media penyuluhan pertanian pada periode berikutnya secara berkesinambungan.

Media tidak dapat dipilih dan digunakan asal saja, tetapi harus dipilih dengan seksama dan digunakan dengan benar. Tidak ada suatu mediapun yang dapat dipakai untuk mencapai semua tujuan, sehingga tidak mungkin semua diperlakukan dengan media yang sama. Dalam penyelenggaraan penyuluhan, pemilihan jenis media yang digunakan perlu dipertimbangkan pada kebersamaan antara metode belajar mengajar, tujuan dan situasi pelatihan. Berikut ini gambaran penggunaan media penyuluhan yang sesuai untuk berbagai kelompok sasaran dapat dilihat pada table dibawah ini.

Tabel 10. Penggunaan Jenis Media Berdasarkan Kelompok Sasaran

Klasifikasi media	Alternatif pemilihan media sesuai dengan aspek perilaku sasaran		
	Sikap	**Pengetahuan**	**Ketrampilan**
Benda sesungguhnya	Percontohan • Maket • Specimen • Sample/moster	Percontohan • Spesimen • Model • Sample/moster	Percontohan • Model
Media tercetak	• Poster • Liptan • Foto • Peta singkap	• Brosure • Folder • Leaflet • Peta singkap	• Peta singkap • Folder • Leaflet • Peta singkap
Media terproyeksi	• Video TV • LCD Film • Film strip • Presentasi	• Transparansi • Film slide • Film strip • Video TV • Presentasi	• Film strip • Film slide • Video • TV • Presentasi
Media terekam	• Rekaman siaran • Radio • CD, DVD, rekaman	• CD, DVD, Rekaman • Rekaman siaran radio	• CD, DVD, Rekaman

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam pemilihan media, antara lain: Tujuan perubahan yang akan dicapai oleh sasaran, karakteristik sasaran/peserta didik, strategi komunikasi, isi pesan, biaya dan karakteristik wilayah.

Banyak ragam media atau jenis media yang dapat kita pilih dan kiat gunakan tergantung pada materi yang disajikan, keadaan/kebutuhan sasaran, situasi tempat pembelajaran dan tentunya tergantung tujuan yang ingin dicapai. Ragam media penyuluhan yang kerap digunakan dapat dikelompokkan ke dalam empat kelompok besar, yaitu media penyuluhan tercetak, media penyuluhan audio, media penyuluhan audio visual dan objek fisik atau benda nyata.

Dari sekian banyak media dalam penggunaannya tidak ada satu mediapun yang terbaik, karena setiap jenis media mempunyai kelemahan. Terbaik tentunya menggunakan kombinasi beberapa jenis media, sehingga dapat menutupi kelemahan media tersebut.

4) Berbagai macam media penyuluhan

a) Media yang tidak diproyeksikan

Kelompok media ini sering disebut sebagai media pameran (*displayed media*). Jenis media yang tidak diproyeksikan antara lain; realia, model, dan grafis. Ketiga jenis media ini dapat dikategorikan sebagai media sederhana yang penyajiannya tidak memerlukan tenaga listrik. Walaupun demikian media ini sangat penting bagi pelaku utama dan pelaku usaha karena mampu menciptakan kegiatan penyuluhan menjadi lebih hidup dan lebih menarik.

(1) Media realia

Media realia adalah benda nyata yang digunakan sebagai bahan atau sumber belajar. Pemanfaatan media realia tidak harus dihadirkan secara nyata dalam ruang kelas, melainkan dapat juga dengan cara mengajak pelaku utama pelaku usaha maupun siswa melihat langsung (observasi) benda nyata tersebut ke lokasinya. Realia dapat digunakan dalam kegiatan belajar dalam bentuk sebagaimana adanya, tidak perlu dimodifikasi, tidak ada pengubahan kecuali dipindahkan dari kondisi lingkungan aslinya. Ciri media realia yang asli adalah benda yang masih dalam keadaan utuh, dapat dioperasikan, hidup, dalam ukuran yang sebenarnya, dan dapat dikenali sebagai wujud aslinya. Media realia sangat bermanfaat terutama bagi siswa yang tidak memiliki pengalaman terhadap benda tertentu. Misalnya untuk

mempelajari binatang langka, siswa diajak melihat badak yang ada di kebun binatang. Selain observasi dalam kondisi aslinya, penggunaan media realia juga dapat dimodifikasi. Modifikasi media realia bisa berupa: potongan benda (*cutaways*), benda contoh (*specimen*), dan pameran (*exhibit*).

Cara potongan (*cutaways*) adalah benda sebenarnya tidak digunakan secara utuh atau menyeluruh, tetapi hanya diambil sebagian saja yang dianggap penting dan dapat mewakili aslinya. Misalnya binatang langka hanya diambil bagian kepalanya saja. Benda contoh (*specimen*) adalah benda asli tanpa dikurangi sedikitpun. Yang dipakai sebagai contoh untuk mewakili karakter dari sebuah benda dalam jenis atau kelompok tertentu. Misalnya beberapa ekor ikan hias dari jenis tertentu, yang dimasukkan dalam sebuah toples berisi air untuk diamati di dalam kelas. Pameran (*exhibit*) menampilkan benda-benda tertentu yang dirancang seolah-olah berada dalam lingkungan atau situasi aslinya. Misalnya senjata-senjata kuno yang masih asli ditata dan dipajang seolah-olah mengambarkan situasi perang pada jaman dulu.

Secara teori, penggunaan media realia ini banyak kelebihannya, misalnya dapat memberikan pengalaman nyata kepada siswa. Namun dalam prakteknya banyak benda-benda nyata yang tidak mudah dihadirkan dalam bentuk yang sebenarnya yang disebabkan oleh keterbatasan-keterbatasan tertentu. Oleh karena itu perlu ada jenis media lain sebagai penggantinya, seperti dijelaskan berikut ini.

(2) Media model

Media model diartikan sebagai benda tiruan dalam wujud tiga dimensi yang merupakan representasi atau pengganti dari benda yang sesungguhnya. Penggunaan model sebagai media

dalam pembelajaran/penyuluhan dimaksudkan untuk mengatasi kendala tertentu untuk pengadaan realia. Model suatu benda dapat dibuat dengan ukuran yang lebih besar, lebih kecil atau sama dengan benda sesungguhnya. Model juga bisa dibuat dalam wujud yang lengkap seperti aslinya, bisa juga lebih disederhanakan hanya menampilkan bagian/ciri yang penting. Contoh model adalah: candi Borobudur, pesawat terbang atau tugu Monas yang dibuat dalam bentuk mini.

(3) Media grafis

Media grafis tergolong jenis media visual yang menyalurkan pesan lewat simbol-simbol visual. Grafis juga berfungsi untuk menarik perhatian, memperjelas sajian pelajaran, dan mengilustrasikan suatu fakta atau konsep yang mudah terlupakan jika hanya dijelaskan melalui penjelasan verbal saja. Banyak konsep yang justru lebih mudah dijelaskan melalui gambar daripada menggunakan kata kata verbal. Ingat ungkapan "Satu gambar berbicara seribu kata".

Semua media grafis, baik itu berupa gambar, sketsa bagan, grafik atau media visual yang lain harus dibuat dengan memperhatikan prinsip-prinsip umum. Sebagai salah satu media visual, grafis harus diusahakan memenuhi ketentuan-ketentuan agar menghasilkan visual yang komunikatif. Untuk lebih mudah diingat, ketentuan tersebut dinyatakan dalam akronim "VISUALS" (singkatan dari *Visible*, *Interesting*, *Simple*, *Useful*, *Accurate*, *Legitimate*, dan *Structured*). Secara singkat prinsip umum pembuatan visual itu dapat dijelaskan sebagai berikut.

Visible berarti mudah dilihat oleh seluruh sasaran didik yang akan memanfaatkan media yang kita buat. Interesting artinya menarik, tidak monoton dan fidak membosankan. *Simple*

artinya sederhana, singkat, dan tidak berlebihan. *Useful* maksudnya adalah visual yang ditampilkan harus dipilih yang benar-benar bermanfaat bagi sasaran didik. Jangan menayangkan tulisan terlalu banyak yang sebenamya kurang penting. *Accurate* artinya isinya harus benar dan tepat sasaran. Jika pesan yang dikemas dalam media visual salah, maka dampak buruknya akan sulit terhapus dari ingatan siswa. *Legitimate* adalah bahwa visual yang ditampilkan harus sesuatu yang sah dan masuk akal. Visual yang tidak logis atau tidak lazim akan dianggap janggal oleh anak. *Structured* maksudnya visual harus terstruktur atau tersusun dengan baik, sistematis, dan runtut sehingga mudah dipahami pesannya.

Media grafis banyak jenisnya, misalnya: gambar/foto, sketsa, bagan, diagram, grafik, poster, kartun dan sebagainya. Berikut ini dijelaskan beberapa diantara jenis grafis tersebut.

(4) Gambar/foto

Gambar/foto adalah media yang paling umum dipakai dalam pembelajaran/ penyuluhan. Gambar/foto sifatnya universal, mudah dimengerti, dan tidak terikat oleh keterbatasan bahasa. Beberapa kelebihan media gambar/foto antara lain:

- sifatnya konkrit
- dapat mengatasi batasan ruang, waktu dan indera
- harganya relatif murah serta mudah dibuat dan
- digunakan dalam pembelajaran/penyuluhan di kelas.

Selain kelebihan, gambar/foto juga memiliki kelemahan, antara lain:

- hanya menekankan pada persepsi indera mata, ukurannya terbatas hanya dapat terlihat oleh sekelompok siswa.

- jika gambar terlalu kompleks, akan kurang efektif untuk tujuan pembelajaran/penyuluhan tertentu.

Agar lebih bermanfaat dalam pembelajaran/ penyuluhan, maka gambar/foto hendaknya memenuhi persyaratan berikut :

- otentik, artinya dapat menggambarkan obyek/ peristiwa seperti jika siswa melihat langsung
- sederhana, artinya harus menunjukkan dengan jelas bagian-bagian pokok dari gambar tersebut
- ukurannya proporsional, sehingga siswa mudah membayangkan ukuran sesungguhnya benda/ obyek yang digambar.

Caranya antara lain dengan mensejajarkan gambar/foto tersebut dengan benda lain yang sudah dikenal siswa. Memadukan antara keindahan dengan kesesuaiannya untuk mencapai tujuan pembelajaran/ penyuluhan.

(5) Sketsa

Sketsa adalah gambar yang sederhana atau draft kasar yang melukiskan bagian-bagian pokoknya tanpa detail. Selain dapat menarik perhatian siswa, sketsa dapat menghindarkan verbalisme dan memperjelas pesan. Sketsa dapat dibuat langsung oleh guru, karena itu harganya pasti murah (bahkan bisa tanpa biaya). Satu-satunya hambatan yang sering dikemukakan adalah guru tidak bisa menggambar. Padahal setiap orang pasti memiliki kemampuan dasar menggambar, dan itu sudah cukup sebagai modal membuat sketsa untuk memperjelas sajian kita.

(6) Diagram/skema

Diagram/skema merupakan suatu gambar sederhana yang menggunakan garis-garis dan simbol-simbol. Diagram menggambarkan struktur dari obyek tertentu secara garis besar. Diagram menunjukkan hubungan yang ada antara komponennya atau sifat-sifat proses yang ada di sana. Isi diagram pada umumnya berupa petunjuk untuk memahami komponen dan mekanisme kerja peralatan tertentu. Misalnya kalau kita membeli peralatan elektronik, biasanya disertai sebuah diagram mengenai komponen alat tersebut, fungsi, dan cara pengoperasian. Jika digunakan dalam pembelajaran/ penyuluhan, diagram bisa menyederhanakan sesuatu yang kompleks sehingga dapat membantu memperjelas penyajian guru. Kelebihannya diagram dapat menyajikan materi yang luas dan kompleks menjadi lebih padat dan sederhana. Namun untuk bisa memahami diagram, siswa harus memiliki atar belakang tentang materi yang didiagramkan. Diagram yang baik haruslah:

- benar datanya
- rapi
- diberi judul dan penjelasan seperlunya
- ukurannya cukup dan dapat dilihat oleh siswa dalam jumlah yang diinginkan
- penyusunannya disesuaikan dengan pola membaca yang umum (dari kiri ke kanan).

(7) Bagan/chart

Fungsi bagan/chart yang pokok adalah menyajikan ide-ide atau konsep yang sulit sehingga lebih mudah dicerna siswa. Bagan mampu memberikan ringkasan butir-butir penting dari suatu penyajian. Dalam bagan/chart sering dijumpai bentuk grafis

yang lain seperli gambar, diagram, kartun atau lambang verbal. Agar menjadi media yang baik, bagan hendaknya dibuat:

- secara sederhana
- lugas
- tidak berbelit-belit
- *up to date*.

Ada beberapa macam bentuk bagan, yaitu: bagan pohon, bagan arus dan bagan garis waktu. Bagan pohon biasanya digunakan untuk menunjukkan sifat, komposisi atau hubungan antar kelas (strata). Contoh bagan pohon yang paling mudah ditemukan di sekolah adalah bagan tentang struktur organisasi OSIS. Bagan arus untuk menggambarkan hubungan atau langkah-langkah suatu kegiatan. Sedangkan bagan garis waktu untuk menggambarkan hubungan antara peristiwa dengan waktu secara kronologis.

(8) Grafik

Grafik merupakan gambar sederhana yang menggunakan garis, titik, simbol verbal atau bentuk tertentu yang menggambarkan data kuantitatif. Grafik digunakan untuk menjelaskan perkembangan atau perbandingan suatu obyek yang saling berhubungan. Grafik biasanya disusun berdasarkan prinsip matematika dan menggunakan data komparatif. Ada beberapa. bentuk grafik, antara lain: grafik garis, grafik batang, grafik lingkaran, dan grafik gambar. Beberapa kelebihan grafik dalam pembelajaran/penyuluhan antara lain:

- memungkinkan kita mengadakan analisis, penafsiran dan perbandingan antar data-data yang disajikan, baik dalam ukuran, jumlah, pertumbuhan, maupun arah tertentu

- bermanfaat untuk mempelajari hubungan kuantitatif antar beberapa data
- penyajian pesannya cepat, jelas, menarik, ringkas, dan logis.

Semakin rumit data yang akan disajikan akan semakin efektif bila disajikan melalui grafik. Grafik yang baik haruslah:

- jelas untuk dilihat dan dibaca siswa
- hanya menyajikan satu ide/pokok masalah
- menggunakann warna kontras dan harmonis
- dibuat secara ringkas dan diberikan judul
- sederhana, menarik, teliti dan mampu "berbicara sendiri" (begitu membaca, langsung mengerti maksudnya).

b) Media yang diproyeksikan

(1) Transparansi OHP

Berbeda dengan media-media visual terdahulu yang tidak memerlukan alat penyaji, transparansi OHP visualnya diproyeksikan ke layar menggunakan proyektor. Media ini terdiri dari dua perangkat, yaitu perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*). Perangkat lunaknya berupa transparansi yang disebut OHT (*overhead transparancy*). Sedangkan perangkat lunaknya adalah OHP (*overhead projector*).

Kelebihan media transparansi OHP adalah:

- tidak memerlukan ruangan gelap, sehingga akti vitas belajar siswa dapat berjalan seperti biasa;
- praktis, dapat dipergunakan untuk semua ukuran kelas dan ruangan, dan bisa disajikan tanpa layar khusus (dapat langsung ke dinding kelas);

- memberi kemungkinan siswa mencatat informasi yang ditayangkan;
- bisa disajikan dengan berbagai variasi yang menarik sehingga tidak membosankan;
- transparansi dapat dicopy dan dibagikan kepada siswa sebagai hand out;
- dapat dipakai guru sebagai pointer (pokok-pokok materi)
- dapat dipakai berulang-ulang;
- guru dapat mengatur, mengurutkan, dan merevisi materi yang akan disajikan;
- guru bebas mengatur waktu, kecepatan, dan teknik penyajiannya;
- mudah pembuatannya, tulisan dapat dihapus, ditambah, atau dikurangi serta mudah pengoperasiannya;
- visual yang disajikan jauh lebih menarik dibanding kan kalau hanya digambar di papan tulis;
- guru dapat bertatap muka (tidak perlu membe lakangi siswa) sambil menggunakan OHP;
- lebih bersih dan sehat jika dibandingkan dengan menggunakan kapur dan papan tulis.

Kelemahan yang perlu diperhatikan, yaitu:

- tergantung pada adanya aliran listrik;
- urutan penyajianya mudah kacau jika sebelumnya tidak dipersiapkan secara sistematis;
- bagi sekolah-sekolah tertentu, pengadaan peralatannya masih dirasakan mahal;

- bila rusak, misalnya lampunya putus, suku cadangnya sulit diperoleh, khususnya untuk sekolah yang jauh dari kota besar;
- untuk jenis OHP tertentu, tidak mudah dibawa kemana-mana.

Oleh karena media OHP ini sudah banyak dimiliki dan digunakan oleh banyak sekolah, maka pemanfaatan media ini akan dibahas lebih lanjut pada bagian akhir modul ini.

(2) Film Bingkai/slide

Film bingkai/slide adalah suatu film transparan yang umumnya berukuran 35 mm. Dalam satu paket program film bingkai berisi beberapa bingkai film yang terpisah satu sama lain. Sebagai suatu program, maka durasi (lama putar) film bingkai sangat bervariasi, tergantung jumlah bingkai filmnya. Waktu yang diperlukan untuk menayangkan setiap bingkai juga bervariasi. Film bingkai ada juga yang dilengkapi dengan paralatan audio, sehingga selain gambar, juga bisa menyajikan suara.

Film bingkai yang dilengkapi dengan audio dinamakan film bingkai suara atau slide suara. Dalam beberapa hal, manfaat film bingkai ini sebenarnya hampir sama dengan transparansi OHP, hanya saja kualitas visual yang dihasilkan jauh lebih bagus. Dengan demikian potensi dan kelebihan yang ada pada transparansi OHP juga dimiliki oleh film bingkai.

Kelemahan media ini dibandingkan OHP adalah biaya produksi dan peralatannya lebih mahal. Pengoperasiannya juga kurang praktis. Untuk menyajikan film bingkai ini diperlukan alat yang disebut proyektor slide. Karena faktor kemahalan dan kurang praktis tersebut, maka penggunaan media ini kurang populer di

sekolah. Apalagi saat ini sudah ada program komputer yaitu Power Point yang lebih murah dan lebih praktis penggunaannya.

(3) Media Audio

Media audio yang dibahas di sini khusus kaset audio karena media inilah yang paling sering digunakan di sekolah. Program kaset audio termasuk media yang sudah memasyarakat hingga ke pelosok pedesaan. Program kaset audio merupakan sumber yang cukup ekonomis karena biaya yang diperlukan untuk pengadaan dan perawatan cukup murah. Beberapa kelebihan program audio adalah:

- materi pelajaran yang sudah terekam tak akan berubah, jika diperlukan bisa digandakan berkali-kali sesuai jumlah yang dibutuhkan;
- untuk jumlah sasaran yang banyak, biaya produksi dan penggandaannya relatif murah;
- jika diperlukan, rekaman dapat dihapus dan kasetnya masih dapat dipergunakan;
- peralatan penyajinya (*tape recorder*) juga termasuk murah bila dibandingkan dengan peralatan audio visual lainnya;
- pengoperasian dan perawatannya juga mudah, tempat perbaikannya mudah ditemukan di sekitar sekolah;
- program kaset audio dapat menyajikan kegiatan, materi pelajaran dan sumber belajar yang berasal dari luar kelas/sekolah seperti: hasil wawancara, rekaman peristiwa, dan dokumentasi sehingga dapat memperkaya pengalaman belajar siswa.

Program audio sangat cocok untuk menyajikan materi pelajaran yang bersifat auditif, seperti pelajaran bahasa asing dan seni suara. Program audio mampu menciptakan suasana yang imajinatif dan membangkitkan sentuhan emosional bagi siswa. Dalam pelajaran sejarah misalnya, kita tidak mungkin memperoleh suara asli patih Gajahmada. Melalui program audio, secara imajinatif kita bisa menghadirkan suara tokoh Gajahmada yang gagah berani dan patriotik. Program ini bisa digunakan sebagai media untuk menyampaikan pesan-pesan afektif kepada siswa sehingga memberikan kesan mendalam di hati siswa. Adapun kelemahannya adalah:

- daya jangkaunya terbatas, tidak bisa didengarkan secara masal (kecuali disiarkan melalui radio);
- jika jumlah sasarannya sedikit dan hanya sekali pakai, maka biaya produksi manjadi mahal;
- cenderung verbalistik karena semua informasi hanya disajikan melalui suara, sehingga sulit dipergunakan untuk menyajikan materi yang bersifat sangat teknis, praktek, dan eksak.

(4) Media video

Media video merupakan salah satu jenis media audio visual. Jenis media audio visual lain misalnya film. Tetapi yang akan dibicarakan di sini hanyalah media video, karena media inilah yang sudah banyak dikembangkan untuk keperluan pembelajaran/ penyuluhan. Sebagian besar fungsi film sudah bisa digantikan oleh media video. Biaya produksi dan perawatan video juga lebih murah. dibandingkan film.

Pengoperasiannyapun jauh lebih praktis. Sehingga tak heran bila media video saat ini lebih populer dan diminati dibandingkan

media film. Oleh sebab itu saat ini media video telah banyak diproduksi untuk keperluan pembelajaran/ penyuluhan.

Pemanfaatan video dalam proses pembelajaran/ penyuluhan di sekolah bukan lagi sesuatu yang aneh. Saat ini banyak sekolah yang telah memiliki dan memanfaatkan program video pembelajaran/ penyuluhan di sekolah. Media video memiliki banyak kelebihan dibanding OHP, slide, dan audio. Sebagai media audio visual, video dapat menampilkan suara, gambar, dan gerakan, sekaligus. Sehingga media ini efektif untuk menyajikan berbagai topik pelajaran yang sulit disampaikan melalui informasi verbal.

Kemampuan video untuk memanipulasi waktu dan ruang dapat mengajak siswa melanglang buana walaupun dibatasi oleh dinding ruang kelas. Obyek-obyek yang terlalu kecil, terlalu besar atau obyek langka dan berbahaya dapat dihadirkan ke ruang kelas. Bahkan video dapat menghadirkan obyek yang hanya ada di lain benua dan luar angkasa. Singkatnya, media ini mampu "membawa dunia ke dalam kelas" .

Pesan yang dapat disajikan melalui video dapat bersifat fakta (obyek, kejadian, atau informasi nyata), dapat pula bersifat fiktif. Pada mata pelajaran yang banyak mempelajari keterampilan motorik, media video sangat diperlukan. Dengan kemampuanya untuk menyajikan gerakan lambat (*slow motion*), maka media ini akan memudahkan siswa mempelajari prosedur gerakan tertentu secara lebih rinci dan jelas.

Sekarang, media ini biasanya dikemas dalam bentuk VCD (video compact disc). Beberapa tahun lalu, media ini masih dianggap terlalu mahal untuk digunakan di sekolah. Tetapi saat ini harganya sudah terjangkau oleh masyarakat hingga ke lapisan bawah. Harga satu keping VCD hampir sama dengan kaset audio.

Dengan demikian, media video ini layak kita jadikan sebagai salah satu pilihan untuk dimanfaatkan secara. maksimal dalam kegiatan pembelajaran/ penyuluhan di sekolah.

Meskipun demikian, akhir-akhir ini kehebatan program video masih terkalahkan oleh program pembelajaran/penyuluhan berbantuan komputer. Media komputer memiliki hampir semua kelebihan yang dimiliki oleh media lain. Selain mampu menampilkan teks, gerak, suara, dan gambar, komputer juga dapat digunakan secara interaktif, bukan hanya searah. Bahkan komputer yang disambung dengan internet dapat memberikan keleluasan belajar menembus ruang dan waktu serta menyediakan sumber belajar yang hampir tanpa batas. Oleh karena itu media komputer dapat dimasukkan dalam kelompok multimedia.

Pada modul ini media komputer memang tidak kita bahas lebih jauh lagi. Sebab untuk membahasnya diperlukan kondisi yang lebih khusus. Namun tidak lama lagi, setiap kali membahas media pembelajan, media ini mau tak mau akan menjadi media yang harus kita bahas lebih mendalam. Tidak lama lagi penggunaan media komputer dalam pembelajaran/penyuluhan/penyuluhan diperkira kan semakin mendesak.

Perkembangan media pembelajaran/penyuluhan memang akan terus berlanjut, seiring dengan pesatnya kemajuan iptek terutama bidang tekologi komunikasi dan informasi. Untuk itu sebagai pendidik, kita perlu mengikuti perkembamgan itu.

c. Pembuatan media penyuluhan

Pembuatan media penyuluhan yang akan dibahas dalam buku ini adalah media yang popular dan sesuai dengan perkembangan teknologi masa kini.

1) Bahan Tertayang Transparan

Lembar transparan adalah lembaran plastik transparan (tembus pandang) yang berisi pesan/informasi (teks, ilustrasi, gambar) yang disorotkan (diproyeksikan) dengan menggunakan *overhead projector* (OHP), sedangkan presentasi adalah pesan/informasi yang disusun dalam format power point. Kemajuan Overhead *Projector* menunjukan kemauan yang sangat pesat dalam masa dasawarsa terakhir, sehingga perangkat visual ini banyak dipakani dimana-mana. OHP merupakan perangkat keras sederhana yang terdiri atas sebuah kotak yang pada bagian atasnya sebagai landasan yang untuk meletakan trasnparansi guna memuat materi pembelajaran/penyuluhan atau penyuluhan. OHP dapat menghasilan cahaya yang sangat terang dari lampu proyektor yang diproyeksikan ke layar OHP.

a) Tujuan

- Untuk memberi urutan yang jelas dan lengkap terhadap isi pesan penyuluhan yang disampaikan secara lisan.
- Untuk memusatkan perhatian hadirin pada topik pembicaraan tertentu.

b) Sasaran

Kelompok sedang (10-40 orang) baik pelaku utama, penyuluh atau anggota masyarakat.

(1) Keunggulan

- Dapat bertatap muka dengan hadirin selama proses penyampaian pesan.
- Dapat menggantikan papan tulis dan memiliki kelengkap an yang akan memberikan efek visual yang baik .
- Dapat memproyeksikan dan membesarkan pesan/ gambar dengan jelas.
- Dapat menyampaikan pesan secara lengkap.

(2) Kelemahan

- Keefektifan bahan tayang sangat tergantung pada penyaji (keterampilan penyaji dan penjelasan lisan).
- Bahan tayang tidak dapat digunakan untuk belajar secara mandiri karena di desain untuk berdampingan dengan presentasi lisan .
- Bahan tayang hanya bisa digunakan dalam ruangan dan membutuhkan listrik untuk dapat disajikan.
- Diperlukan penataan layar dengan sudut kemiringan tertentu untuk mendapatkan gambar yang baik.

c) Standar Teknis

Bahan Khusus untuk Lembar Transparan terbuat dari *Inkjet Transparancy Film*, lembar film fotografi, plastik asetat bening atau bahan transparan lainnya.

d) Desain

- Setiap lembar bahan tayang hanya memuat satu ide, jika informasi yang akan ditulis terlalu banyak, gunakan beberapa lembar bahan tayang. Hal ini lebih baik daripada menggunakan satu lembar bahan tayang yang rumit.
- Butir-butir yang ditulis dalam satu lembar bahan tayang tidak lebih dari 6 (enam) pesan. Jika memang harus lebih, gunakan lembar bahan tayang secara tertutup dan bukalah butir demi butir setiap kali dibutuhkan.
- Tulisan dalam lembaran bahan tayang tidak lebih dari sepuluh baris kalimat. Setiap baris terdiri atas enam atau tujuh kata.

e) Huruf Dan Tulisan

- Ukuran huruf untuk teks tidak kurang dari 6 mm (14 point) dan judul tidak kurang dari 9 mm (24 point) agar dapat dibaca dari jarak ± 3 m.

- Spasi 1 sampai 1,5.
- Gunakan huruf sederhana untuk memudahkan pembaca.

f) Gambar

- Memuat gambar sunyi, tanpa gambar background yang tidak perlu.
- Garis dibuat tebal sehingga dapat dilihat dengan jelas.

g) Penggunaan

- Digunakan di depan kelompok sasaran (audience) dengan penyaji menghadap audience sehingga terjadi kontak mata secara langsung.
- Jangan menghalangi penglihatan pada layar.
- Gunakan penunjuk seperti pensil dan semacamnya untuk mengarahkan perhatian pada suatu fokus tertentu. Jangan menunjuk pada layar kecuali kalau menggunakan pointer laser.
- Jangan berjalan di depan proyektor/LCD karena menghalangi pandangan.

h) Prosedur Pembuatan:

- Siapkan alat dan bahan yang dibutuhkan.
- Rencanakan materi yang akan dibuat pada bahan tayang.
- Buat konsep materi yang akan dibuat dikertas.
- Tulis/gambarkan materi yang telah dikonsep di atas bahan tayang.
- Bahan tayang siap digunakan.

Pada perkembangannya penggunaan OHP (*Overhead Projector*) yang semakin jarang dipergunakan, mengingat unsur ke praktisan, sehingga peran OHP semakin tergantikan media Projektor LCD yang praktis dan memiliki dimensi yang lebih mungil, sehingga cocok untuk dibawa (*mobile*). Untuk menyampaikan pesan dengan menggunakan Projektor LCD, diperlukan minimal peralatan:

Komputer /Laptop, LCD Projektor dan Layar LCD serta Program yang di gunakan (*software*) Microsoft Power Point. Powerpoint, aplikasi presentasi yang sampai saat ini masih menjadi primadona dalam kegiatan pembelajaran/penyuluhan.

Aplikasi ini sangat mudah dipergunakan dan hampir bisa dipastikan ada pada setiap komputer dan laptop, karena merupakan bagian dari Microsoft Office. Namun demikian, powerpoint bukanlah "aplikasi sulap" yang dapat menampilkan si pembicara menjadi pembicara ulung dan profesional hanya karena menggunakan powerpoint. Bahkan, jika tidak dikemas dengan baik, penggunaan powerpoint bisa mencerminkan kelemahan si pembicara. Berikut ini ada beberapa tips singkat yang dapat menjadi acuan dalam pembuatan presentasi sehingga presentasi menjadi lebih menarik dan memberi kesan elegan dan professional.

- Pergunakan desain yang konsisten. Hal ini bisa dilakukan dengan menggunakan slide master, sehingga layout, font, bulleting, dan animasi pergantian slide menjadi konsisten hingga akhir presentasi.
- Batasi jumlah baris dalam setipa slide. Jumlah baris dalam slide yang terlalu banyak menyebabkan silde tersebut menjadi terlalu penuh, sehingga teks menjadi kecil-kecil. Akibat yang lebih parah, audiens tidak akan mau mencerna informasi dalam slide tersebut. Sampaikan poin-poin pokok dalam setipa slide, kemudian andalah yang harus mengembangan dan membumbui ketika melakukan presentasi.
- Pergunakan warna teks dan latar belakang yang kontras sehingga keterbacaannya tinggi.
- Hindari penggunaan animasi dan *sound effect* yang glamor. Animasi dengan diiringi *sound effect* yang glamour justru

menyebabkan presentasi anda tidak profesional, berkesan kekanak-kanakan, dan tidak serius.

- Pertimbangkan untuk membuat tombol-tombol yang langsung menghantarkan pada slide tertentu, sehingga bisa melompat maju ataupun mundur tanpa harus melewati silde demi slide. Hal ini seringkali diperlukan.
- Satu gambar memberikan puluhan kali lipat informasi, oleh karena itu jika memungkinkan ditampilkan secara grafis akan lebih baik ditampilkan secara grafis, misalnya tabel, skema, dll.
- Jika terlalu sering teks saja yang ditampilkan, berikan gambar-gambar ilustrasi yang sesuai untuk membumbui presentasi anda.

2) Film atau *Video Compac Disk* (VCD)

a) Karakteristik

Sebagai sebuah media pembelajaran/penyuluhan dalam bentuk video/televisi mempunyai karakteristik yang berbeda dengan media lain. Adapun karakteristik media video agak berbeda dengan media televisi. Perbedaan itu terletak pada penggunaan dan sumber. Media video dapat digunakan kapan saja dan kontrol ada pada pengguna, sedangkan media televisi hanya dapat digunakan satu kali pada saat disiarkan, dan kontrol ada pada pengelola siaran. Namun secara umum kedua media ini mempunyai karakteristik yang sama, yaitu:

- Menampilkan gambar dengan gerak, serta suara secara bersamaan.
- Mampu menampilkan benda yang sangat tidak mungkin ke dalam kelas karena terlalu besar (gunung), terlalu kecil (kuman), terlalu abstrak (bencana), terlalu rumit (proses

produksi), terlalu jauh (kehidupan di kutub) dan lain sebagainya.

- Mampu mempersingkat proses, misalnya proses penyemaian padi hingga panen.
- Memungkinkan adanya rekayasa (animasi).

- Adapun media video/televisi pembelajaran/penyuluhan ini juga mempunyai kelebihan dan kekurangan.

b) Kelebihan

- Dapat menstimulir efek gerak.
- Dapat diberi suara maupun warna.
- Tidak memerlukan keahlian khusus dalam penyajiannya.
- Tidak memerlukan ruangan gelap dalam penyajiannya.
- Dapat diputar ulang, diberhentikan sebentar.

c) Kekurangan

- Memerlukan peralatan khusus dalam penyajiannya.
- Memerlukan tenaga listrik.
- Memerlukan keterampilan khusus dan kerja tim dalam pembuatannya.
- Tidak dapat diputar ulang (siaran televisi) kontrol pada pengelola.
- Sulit dibuat interaktif (khusus siaran langsung siaran televisi interaktif melalui telepon/sms).
- Dan lain sebagainya.

d) Prosedur Pengembangan Media Video Pembelajaran/ penyuluhan

Saat ini banyak kita temukan media video pembelajaran/ penyuluhan dan pembuatan media ini tidaklah terlalu sulit, yang penting ada kemauan dan semangat untuk berkarya. Hampir setiap

orang dapat membuat media video pembelajar an/penyuluhan yang membedakan yaitu kualitas dan kebermanfaatan dari hasilnya.

Untuk membuat media video pembelajaran/penyuluhan secara umum ada tiga tahap yaitu:

(1) Praproduksi

Tahap praproduksi melalui tahap yang panjang dan menentukan keberhasilan pada tahap selanjutnya. Tahap ini merupakan perencanaan dari kegiatan selanjutnya dan hasil yang akan dicapai. Tahap ini meliputi:

- Penentuan Ide/Eksplorasi Gagasan
- Penyusunan Garis Besar Isi Media Video (GBIMV)
- Penyusunan Jabaran Materi Media Video (JMV)
- Penyusunan Naskah
- Pengkajian Naskah

Hasil akhir dari tahap praproduksi yaitu naskah video pembelajaran/ penyuluhan yang telah disetujui oleh pengkaji dan dinyatakan kebenarannya, sehingga naskah tersebut laik produksi.

(2) Produksi

Produksi merupakan tahap selajutnya setelah naskah diterima oleh Produser dan Sutradara. Untuk menghasilkan gambar dan suara sesuai dengan keinginan penulis naskah, maka pada tahap ini harus dilakukan berbagai kegiatan, meliputi:

- Rembuk Naskah
- Penentuan Tim Produksi
- Casting (Pencarian Pemain)
- Hunting (Pencarian Lokasi Shooting)
- Cru Metting (Rapat Tim Produksi)
- Pengambilan Gambar

Hasil akhir dari kegiatan produksi yaitu sekumpulan gambar dan suara dari lapangan yang siap diserahkan kepada editor untuk dipilih sesuai naskah.

(3) Pasca produksi

Setelah sekumpulan gambar dan suara diterima oleh editor, maka langkah selanjutnya yaitu tahap pemilihan gambar dan suara yang terbaik. Gambar dan suara tersebut kemudian disambung-sambung.

Tahap ini cukup panjang, yaitu meliputi:

- Editing (Penggabungan dan Pemilihan Gambar)
- Mixing (Pengisian Musik)
- Preview
- Ujicoba
- Revisi

(4) Distribusi/Penyiaran

Hasil akhir dari kegiatan ini yaitu sebuah media video pembelajaran/penyuluhan yang siap dimanfaatkan oleh penyuluh, pelaku utama dan masyarakat pada umumnya.

(5) Pembuatan/produksi

Setelah naskah diterima oleh Sutradara, untuk melakukan kegiatan produksi, maka langkah-langkah kegiatan yang dilakukan yaitu :

- Rembuk Naskah *(Script Conference)*

  Setelah Sutradara menerima dan mempelajari naskah, maka Sutradara meminta kepada Produser untuk dilakukan rembuk naskah dengan penulis naskah, ahli materi dan ahli media. Rembuk naskah diperlukan untuk menyamakan

persepsi pemahaman terhadap naskah, sehingga apabila diproduksi diharapkan tidak terjadi kesalahan yang fatal. Hasil dari rembuk naskah adalah Sutradara memahami naskah dengan baik sesuai dengan kemauan penulis, pengkaji materi, media, dan bahasa. Dengan demikian Sutradara akan mengubah naskah menjadi bahasa visual dan audio yang terintegrasi sehingga menjadi sebuah media pembelajaran/ penyuluhan yang enak ditonton dan bermanfaat.

- Pembentukan Tim Produksi *(Production Crews)*

  Setelah Sutradara memahami naskah dengan baik, langkah selanjutnya adalah membentuk Tim Produksi. Tim produksi atau kru produksi, biasa juga disebut kerabat kerja merupakan sekumpulan orang yang mempunyai profesi atau keahlian berbeda-beda tetapi setelah disatukan menjadi sebuah tim yang kompak sehingga menghasilkan sebuah karya yang luar biasa.

  Tim produksi dapat berjumlah besar dan dapat juga kecil, hal ini tergantung dari seberapa kompleks naskah yang akan diproduksi.

  Apabila kompleks, rumit, dan besar, maka tim produksinya besar dan lengkap, sedangkan apabila sederhana dan hanya sedikit yang diproduksi, maka tim produksinya kecil. Tim produksi yang besar terdiri dari:

  - Produser
  - Sutradara + asisten
  - *Cameraman* + asisten
  - *Soundman* + asisten

- *Lightingman* + asisten
- Teknisi + Assisten
- *VTRman* (Juru Rekam)
- *Switcherman* (Pemadu gambar)
- *Floor Manager*
- *Unit Manager*/Pimpinan Unit
- Editor + asisten
- *Animator*
- Penata Musik
- Penata Artistik + asisten
- Penata Rias + asisten
- Pembantu Umum
- Pengemudi

Kolaborasi profesi di atas adalah kondisi ideal dalam sebuah produksi program video/televisi, hal tersebut sifatnya kondisional. Mereka memiliki tugas yang berbeda namun harus terintegrasi satu dengan yang lainnya. Oleh karena itu mereka harus memiliki kekompakan yang baik, saling melengkapi, dan bekerjasama, mengingat semua saling ketergantungan agar mendapatkan produk yang berkualitas. Jika terjadi kekurangan personel maka kadang kala seorang crew bisa memiliki professi ganda agar pekerjaan dapat tertangani.

Kondisi seperti memang dapat dilakukan selama professi rangkap tersebut tidak berjalan pada waktu yang bersamaan, sebagai contoh *cameraman* merangkap editor, hal ini karena editor bekerja pada waktu paska produksi, Sutradara merangkap Assisten atau tidak ada assisten dan lain sebagainya. Selain itu pula sebaiknya pemegang rangkap profesi tersebut benar-benar memiliki kapabilitas yang

memadai baik dari sisi skil maupun kondisi fisik.dan sebagainya. Prinsipnya jumlah tim dalam produksi cukup fleksibel, tergantung kondisi pekerjaan yang dihadapi.

- Membuat *Shooting* Script

  Setelah tim produksi terbentuk dan masing-masing sudah mempelajari naskah, maka mereka melakukan rapat untuk membuat *Shooting Script/story* board (naskah untuk pengambiln gambar) di dalam naskah ini terdapat gambaran secara lengkap setiap adegan bahkan shot (gambara), misalnya siapa yang muncul, bagaimana gerakan, di mana posisi obyek, dan melakukan apa, kemudian di mana posisi kamera dan angle camera serta bagaimana cara pengambilan gambarnya, apakah secara *tilt up, tilt down, follow*, atau yang lain, kemudian di mana lampu dan bagaimana suasana yang ingin diciptakan, dan masih banyak lagi lainnya. Hal ini dilakukan sesuai dengan tuntutan naskah.

- Penyusunan Anggaran

  Penyusunan anggaran disusun berdasarkan pertimbangan berbagai hal yaitu:

  - Lamanya syuting
  - Jumlah tim produksi
  - Lokasi : di studio, di luar studio, jauh dekatnya dan berapa tempat
  - Pemain : bintang atau bukan dan jumlahnya
  - Peralatan yang dipakai
  - Setting dan properti yang diperlukan.
  - Faktor kesulitan (stuntman, animasi)
  - Musik (buat sendiri atau beli hak cipta)
  - Dan lain sebagainya.

- Pemilihan Pemain *(Casting)*

  Jika suatu program memerlukan pemain, maka pemain harus dipilih sesuai dengan tuntutan naskah. Kesalahan pemilihan pemain, atau karakter pemain, menyebabkan kesalahan penyampaian materi atau menjadi tidak menarik. Pemain merupakan salah satu kunci keberhasilan, memakai bintang atau tidak harus dipertimbangkan dengan matang, sebab ada untung dan ruginya. Untungnya yaitu sajian lebih menarik dan orang suka menonton bintang, kerugiannya biayanya mahal.

  Bukan bintang harus dipertimbangkan bahwa mereka betul-betul dapat menjiwai karakter yang dituntut dalam naskah.

- Pencarian Lokasi *(Hunting)*

  Pemilihan lokasi untuk pengambilan gambar harus dilaksanakan sesuai dengan tuntutan naskah. Kalau ingin mengubah lokasi syuting demi pertimbangan penghematan, perlu dibicarakan ketika rembuk naskah, atau jika dimungkinkan karena adanya teknologi (*chroma key, virtual*, dan lain sebagainya). Kalau sebab akan berakibat fatal dan ditokal ketika preview. Lokasi syuting dapat dil luar atau di studio tergantung dari kemudahan dan efektifitas dari pengambilan gambar dan tuntutan naskah. Sebab semua yang ada di naskah sudah dipertimbangkan efektifitas untuk penyampaian pesan.

- Rapat Tim Produksi *(*Production *Meeting)*

  Di dalam pertemuan ini dilakukan diskusi teknis pelaksanaan produksi, masing-masing profesi menyampaikan persiapan yang sudah dan sedang dilakukan serta mencari solusi permasalahan yang belum terselesaikan. Alat, bahan, dll

sesuai dengan tugasnya. Di dalam pertemuan ini harus sudah ditemukan:

- Jadwal syuting;
- Dana;
- Lokasi;
- Pemain;
- Perizinan;
- Kostum dan make up
- Kamera;
- Jenis lampu;
- Alat pendukung;
- Transportasi, konsumsi, dan akomodasi;
- Keamanan;
- Properties;
- Musik;
- dan lain sebagainya.

- Setting Lokasi *(*Blocking *Area /Location Set)*

  Sebelum malakukan pengambilan gambar Sutradara bersama sama tim produksi mengadakan penataan lokasi dan setting properti sesuai yang dibutuhkan dalam naskah. Prosedur ini berlaku untuk perencanaan *shoting* baik di dalam maupun luar studio. Disamping itu pula penempatan kamera(*camera blocking*) sudah harus tergambarkan dalam areal ini.

- *Pengambilan Gambar*

  Setelah semua persiapan telah selesai dilakukan, langkah selanjutnya yaitu produksi atau pengambilan gambar. Kegiatan produksi merupakan kegiatan untuk merubah ide dalam bentuk naskah ke bentuk gambar dan atau suara. Kegiatan Produksi harus mencari dan mendapatkan gambar

dan atau suara dengan kualitas prima sesuai yang diinginkan (sesuai Naskah, *Shooting Script, Story Board*).

Gambar yang kita saksikan di pesawat televisi, dihasilkan dari kerja sebuah *Video Camera,* tetapi jika yang kita saksikan hanya gambar saja, maka dapat dipastikan tayangan itu tidak menarik, karena itu diperlukan *Microphone* dan peralatan audio lainnya untuk melengkapi gambar tayangan dengan suara atau audio, selanjutnya gambar yang dihasilkan dari *Video camera* dan suara yang dihasilkan *Microphone* digabungkan dalam suatu media penyimpanan dengan menggunakan *Recorder.*

e) Penyusunan naskah scenario Video

(1) Persiapan Menulis naskah/ Teks / Narasi

Bagian peenting yang harus dipersiapkan dalam menulis naskah, teks maupun narasi pada program TV adalah menemukan ide atau gagasan. Setelah ide ditemukan, seorang penulis naskah sangat perlu mempelajari substansi atau isi dari sumber-sumber yang terkait dengan substansinya, sehingga benar-benar memahami apa yang akan ditulis. Selanjutnya akan ditulis dalam bentuk apa, menjadi format program TV yang mana. Setelah ditetapkan format program yang dipilih maka baru berpikir bagaimana menulisnya. Untuk penulisan teks dapat diawali dengan penulisan kerangka tulisan (*outline*). Sedangkan untuk penulisan narasi dapat dilakukan menulis rencana gambaran visual yang akan diberi narasinya. Dalam hal ini narasi akan lebih memberikan penjelasan gambaran visual yang ditayangkan pada TV.

Narasi bisa berbentuk life dari pemeran ataupun dubing oleh pengisi suara. Dapat juga disuarakan oleh narator maupun

presenter. Sebelum menulis naskah untuk panduan produksi ditulis, biasanya didahului dengan membuat synopsis, dan Treatment.

(2) Sinopsis

Gambaran secara ringkas dan tepat tentang tema atau pokok materi yang akan dikerjakan. Tujuan utama ialah memudahkan pemesan (produsen) menangkap konsep, kesesuaian gagasan dengan tujuan yang ingin dicapai. Setelah synopsis ditulis maka sudah harus nampak adanya: alur, isi cerita, Perwatakan pemain (bila ada), tempat, waktu, serta keterangan lain yang memperjelas synopsis.

(3) Treatment

Uraian ringkas secara deskriptif, bukan tematis, yang dikembangkan dari synopsis dengan bahasa visual tentang suatu episode cerita, atau ringkasan dari rangkaian suatu peristiwa. Artinya dalam membuat treatment bahasa yang digunakan adalah bahasa visual. Sehingga apa yang dibaca dapat memberikan gambaran mengenai apa yang akan dilihat. Dengan membaca treatment bentuk program yang akan dibuat sudah dapat dibayangkan.

Sehingga perlu diperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- urutan dalam video sudah makin jelas,
- Sudah kelihatan formatnya apakah dialog (bagaiamana pokok dialognya), narasi (bagaimana pokok narasinya),
- Sudah dimulai adanya petunjuk-petunjuk tehnis yang diperlukan.

(4) Skenario

Dari treatment kemudian dibuat naskah produksi atau scenario. Penulisan naskah produksi atau scenario harus operasional karena digunakan sebagai panduan tidak saja kerabat kerja

(crew) tetapi juga pemain dan pendukung lain yang terlibat. Penulisan naskah atau scenario pada dasarnya menggambarkan sekaligus menyuarakan apa yang ingin disampaikan. Urutan synopsis-tritmen-skenario merupakan rangkaian yang baik untuk membuat naskah video (televisi), Baker (1981) mengemukakan juga pentahapan dalam membuat naskah, yaitu: concept, story board, dan script.

Setidaknya ada dua format naskah untuk penulisan naskah TV/video, yaitu *double colum,* dan *wide margin*

- Format kolom *ganda* (*double colum*).

  Format ini lazim digunakan untuk menulis naskah informasi, dokumentasi, pendidikan. Format kolom ganda, lembar kertas dibagi menjadi dua kolom utama, yaitu kolom visual (kiri) dan kolom audio (kanan). Pada kolom kiri berisi uraian yang menyangkut visual. Misal gambar harus dimabil dengan CU, kemudian zoom out, atau keterangan lain bagi kru kamera, termasuk siapa subyeknya, diambil dari mana, beberapa waktu lamanya pengambilan, dll. Kolom kanan berisi segala sesuatu yang menyangkut audio yang berupa narasi, dialog para pelaku atau efek-efek suara lain yang diperlukan. Untuk memudahkan narator atau juru suara (*sound man*) maka dalam menulis kolom kanan, semua informasi yang tidak akan dibaca (disuarakan) ditulis dengan huruf capital. Sedang narasi atau dialog yang akan dibaca atau disuarakan ditulis dengan huruf kecil.

- Format *Wide Margin*

  Format ini lebih lazim dipakai dalam cerita film atau sinetron. Sinetron Aku cinta Indonesia (ACI) naskahnya distulis dalam format Wide Margin. Dengan format wide

margin tiap adegan (kumpulan dari beberapa shot-scene) diuraikan atau dijelaskan dengan bahasa visual. Petunjuk dialog diketik dua spasi ditengah, sedang apa yang akan nampak (visual) dijelaskan dalam bentuk paragraf. Dialog biasanya diketik biasa, semua penjelasan untuk camerawan pengambilan gambar, ditulis dalam huruf capital. Penjelasan untuk tingkah laku pemain ditulis dalam tanda kurung dengan huruf capital pula. Urutan penulisannya sebagai berikut (1) Pertama kali ditulis : adegan (scene) ke….(2) Gambar diambil dengan tehnik apa, misalnya : F.1, DISSOLVE, IN FRAME.(3) Gambaran visual yang akan nampak

(5) Dialog

Dengan format seperti ini maka pengarah acara (sutradara) dan camerawan diberi kebebasan untuk berimprovisasi dalam pengambilan gambarnya, sesuai dengan keadaan yang diinginkan.

- Menilai Naskah/Te ks/Narasi

  Setelah naskah/teks/narasi ditulis, maka perlu ada evaluasi atau penilaian dari produser, sebelum naskah tersebut diproduksi menjadi program TV. Penilaian teks akan menggunakan kriteria apakah telah menggunakan kaidah penulisan dan penggunaan bahasa yang benar serta keterbacaannya. Sedangkan untuk penilaian narasi akan lebih menggunakan bahasa sehari-hari (tutur)sesuai karakter tokoh. Apakah sudah komunikatip, shg mampu menjelaskan atau dipahami penonton. Demikian pula untuk menilai naskah/script yang akan diproduksi disamping dengan kriteria penulisan naskah harus ditaati juga akan dinilai kelayakan produksinya, apakah setelah diproduksi akan memiliki tingkat manfaat yang tinggi, memiliki daya tarik,

apakah dapat diproduksi secara teknik, biaya produksi mahal atau tidak dan sebagainya.

- Mengedit Naskah/Teks/Narasi

  Setelah naskah/teks/narasi dinilai penulis naskah akan melakukan editing, mengedit sesuai saran, masukan dari produser. Untuk editing naskah program TV akan dilakukan sekaligus dalam bentuk naskah produksi yang di dalamnya telahterdapat petunjuk/perintah bagi kamerawan tentang teknik shoting dan obyek shoting. Petunjuk/perintah bagi narator/presenter dalam membacakan narasi, durasi setiap scene dan sebagainya. Naskah ini selanjutnya digunakan sebagai panduan produksi.

Tabel 11. Contoh Naskah video teknik in vitro pada tanaman

VISUAL	AUDIO
1. EXT. Kondisi Kepulauan Indonesia SIANG. LS dari : ● Shot dari udara dengan tampak jelas pulau yang masih hijau dan pulau yang gundul. ● Hamparan lahan Salah satu pulau (Pulau Jawa) yang terlihat jelas berbentuk gunung dan hamparan landai. ● Bukit gundul yang hanya ditumbuhi ilalang pada daerah	Bentangan lahan di bumi pertiwi yang sangat luas ini mengesankan betapa kayanya negeri ini apabila dikelola dengan bijak. Disamping akan memberikan kecukupan pangan bagi manusia sebagai penghuni planet bumi ini, dapat pula menjadikan sumber devisa yang sangat penting bagi negaranya. Ini terbukti seperti halnya negara Thailand, Israel, Yordania, dan bahkan Kenya. Dimana negara ini mengandalkan komodity hortikultura sebagai sumber penerimaan

VISUAL	AUDIO
Rejang Lebong/ Cidaun – Cianjur. • Bukit dengan tumbuhan yang menghijau pada daerah Rejang Le bong dengan terlihat jalan raya yang mulus membelah bukit ini. • Kebun kopi terlihat disepanjang jalan raya • Kebun rambutan dan durian sistem pengusahaan monokultur shot di kebun Bernard Cianjur.	negara.
2. INT. Peta dunia / globe - SIANG MS - Terlihat nyata Indonesia dan negara Israel,Yordania, serta Kenya.	Apabila kita melihat negara Thailand, Israel, Yordania, dan Kenya, betapa luasnya negara kita ini.
3.EXT. Tepian pantai – SIANG LS - Terlihat bukit-bukit kecil dengan kondisi gundul pada daerah Cidaun Cianjur. 4.EXT. Daerah pegunungan – SIANG • LS - Kebun kopi terlihat disepan jang jalan raya menuju Rejang Lebong dengan terlihat rumah-rumah	Segala jenis tanaman dapat tumbuh dinegeri kita. Namun kenapa negeri yang besar dengan iklim yang sangat menguntungkan untuk tumbuhnya berbagai jenis tanaman ini belum mampu menjadi kebanggan kita sebagai penduduk negerinya.

VISUAL	AUDIO
penduduknya. • LS Kebun teh daerah puncak Cianjur • LS. Kebun durian lokal milik P Bernard Cianjur.	
5. EXT. Kebun durian bangkok SIANG Kebun durian bangkok P Sarwan Hamid di Cibodas Cianjur 6.INT. Buah serba bangkok-SIANG Apel-apel merah, jambu bangkok, duren bangkok dijajarkan di Swalayan Ramayana/ pasar buah. 7.EXT. Buah lokal – SIANG Apel-apel hijau bentuk tak seragam dan kecil di pasar lokal	Negeri ini masih dibanjiri serba BANGKOK, kita masih belum bangga dengan produk sendiri. Ini terjadi karena kita masih belum mampu menghasilkan produk yang terstandar baik dari sisi kualitas maupun kuantitas saat diperlukan dalam jumlah relatif banyak.
8.INT. Kerja pada laboratorium kultur jaringan – SIANG. • LS. Seseorang sedang membersih kan meja kerja pada ruang laboratorium • LS. Seseorang sedang menyiap kan bahan untuk pembuatan media tumbuh • LS. Seseorang sedang	Mengapa negara lain dapat memanfaatkan peluang ini ?. jawabannya adalah mereka menggunakan teknologi. Dari penelitian-penelitian yang telah mereka lakukan secara sistimatik dan berkesinambungan telah membuahkan hasil yang menakjubkan. Hingga kitapun demam serba BANGKOK. Dengan teknologi kita sangat perlukan untuk mengejar ketertinggalan dari

VISUAL	AUDIO
mengakli matisasi kultur tanaman hasil kerjanya pada media tumbuh lain • MS. Seseorang sedang menyiram Jati muda masih dalam pesemaian pada suatu pesemaian hasil kultur jaringan • LS. Saung anggrek dalam pot di PPPG Pertanian • Pertanaman rambutan dan durian di depan kantor PPPG Pertanian	negara lain. Tantangan yang paling mendesak untuk mengejar produksi dan kesempatan pasar lokal maupun internasional adalah ketersediaan bibit kultivar superior dalam jumlah yang memadai.
Dan seterusnya	Dan seterusnya

3) *Leaflet*, Folder, Brosur dan Bulletin untuk Penyuluhan Pertanian

Leaflet, Folder, Brosur dan Bulletin dapat digunakan untuk membuat media informasi penyuluhan pertanian secara tercetak. Pendampingnan teknologi tidak cukup hanya dilakukan penyuluh pertanian melalui kunjungan, pertemuan kelompoktani dengan penyampaian materi secara lisan, tetapi juga diperlukan adanya dukungan materi teknologi tercetak yang akan berguna sebagai dokumentasi bagi petani.

1) Leaflet/Liptan Adalah jenis salah satu media informasi penyuluhan pertanian dalam bentuk lembaran informasi pertanian yang disajikan dalam selembar kertas berisikan uraian materi informasi

pertanian, penampilan lembar leaflet/liptan tanpa ada pelipatan kertas. Pada bagian muka lembar leaflet berisikan judul tulisan dan uraian tulisan pembuka materi informasi yang akan disampaiakan dan pada bagian lembar belakang leaflet berisikan muatan isi materi lanjutan dari lembar depan leaflet. Isi materi informasi pertanian yang disapaikan melalui leflet/liptan harus singkat jelas dan padat berupa pokok – pokok uraian yang penting saja dengan mengunakan kalimat yang sederhana.

Untuk menarik minat sasaran pembaca leaflet/liptan sangat dianjurkan pembuatannya dilengkapi dengan pemberian gambar sederhana dan terfokus yang akan memperjelas materi tulisan. Leaflet/liptan dapat disampaikan kepada petani saat kegiatan kursus tani ,demonstrasi, karya wisata dan sebagainya.

2) Folder Adalah media informasi penyuluh pertanian yang disajikan secara lembaran informasi pertanian dengan bentuk lembaran kertas yang dilipat – lipat secara teratur mulai dari dua lipatan kertas sampai pada belasan lipatan kertas tergantung dari lebar kertas yang digunakan. Umumnya folder yang digunakan untuk penyulahan pertanian terdiri dari3 lipatan kertas, dengan penyajian uraian materi yang berkesimbungan dari masing – masing lipatan kertas. Materi informasi pertanian yang disampaikan melalui folder harus berupa tulisan yang berisikan uraian singkat sistimatis tentang suatu masalah, penulisan folder pada prinsipnya tidak berbeda dengan penulisan leaflet/liptan yang agak berbeda adalah cara penyajian pokok-pokok pembahasan yang pada folder disajikan lebih mendetail dan sisitimatis dibandingkan leaflet/ liptan dengan penyajian disesuaikan dengan kebutuhan. Penyajian ilustrasi gambar pada folder sangat dianjurkan dengan gambar yang sederhana dan di berikan warna.

Penyampaian folder kepada sasaran dapat dilakukan pada saat kegiatan kursus tani,demonstrasi, karya wisata dan dapat juga digunakan sebagai bahan diskusi kelompok pada saat kegiatan pertemuan kelompok.

3) Brosur Adalah salah satu media informasi penyuluhan pertanian yang disampaikan dalam bentuk kemasan buku tipis dengan jumlah lembaran maximal 60 halaman, berisikan uraian singkat padat dan merupakan pedoman praktis yang dapat menjadi acuan petunjuk untuk melaksanakan suatu kegiatan.

   Tulisan pada brosur harus sistimatis dan berisikan uraian yang tuntas, jelas, singkat dan padat. Penyajian brosur yang menarik harus dilengkapi dngan foto dan gambar.

   Brosur selain dapat dimanfaatkan untuk keperluan pribadi pembaca brosur juga dapat digunakan sebagai sumber bacaan pada kursus tani dan pertemuan kelompok tani.

4) Majalah Adalah media massa cetak yang dapat dimanfaatkan sebagai peluang untuk penulisan untuk materi penyuluhan pertanian dengan dikemas dalam bentuk tulisan feature. Isi materi informasi pertanian yang disampaikan melalui majalah adalah tulisan feature yang harus selesai informasinnya dan dapat dengan mudah difahami oleh sasaran pembaca majalah yang notabene adalah masyarakat umum. Majalah biasanya terbit secara periodic secara bulanan maupun triwulan.
5) Bulletin adalah Media massa cetak yang satu ini mempunyai sifat penulisan yang tidak jauh beda dengan majalah, perbedaan nyata dari bulletin dengan majalah ada sasaran yang akan digarap. Umumnya bulletin akan menggarap sasaran pada suatu kelompok masyarakat yang tergabung dalam satu unit organisasi. Isi materi

informasi yang disampaikan dalam bulletin harus terkait sesuai kebutuhan materi yang diperlukan anggota unit organisasi. Penyajian informasi pada bulletin dapat juga didukung dengan adanya foto.

6) Surat Kabar adalah Media massa cetak yang terbit harian, informasi penyuluhan pertanian yang disampaikan dalam surat kabar harus berupa motivasi anjuran dan mengingatkan kembali tentang suatu peristiwa, informasi yang disampaikan adalah yang baru bagi pembacaanya.

   Penyampaian informasi penyuluhan pertanian yang dikemas dalam media cetak majalah, bulletin dan surat kabar informasi yang dikabarkan harus dikemas dalam bentuk tulisan feature pengetahuan atau feature perjalanan yang mrupakan bentuk tulisan penyuluhan pertanian dan biasa dikenal sebagai penulisan ilmiah popular.

   Dengan penyuluhan pertanian mau dan mampu membuat materi informasi pertanian yang dikemas dalam bentuk media informasi penyuluhan pertanian secara mandiri artinya penyuluh pertanian ikut membantu memecahkan permasalahan kurangnya dukungan media informasi pertanian secara tercetak, sekaligus manjadi tabungan angka kredit bagi penyuluh pertanian sebagaimana tuntutan

4) Radio Sebagai *Media* Penyuluhan Pertanian

a) Latar Belakang

Kegiatan penyuluhan pertanian adalah suatu kegiatan penyampaian informasi kepada orang lain, dengan harapan orang tersebut dapat berubah perilakunya dengan mau melaksanakan informasi yang

disampaikan. Sesorang berubah perilakunya dapat disebabkan setelah berinteraksi dengan orang lain.

Berbicara penyuluhan, penyuluhan adalah proses pendidikan nonformal, yang intinya ingin merubah perilaku dari sasaran penyuluhan itu. Perubahan perilaku dapat terjadi apabila terjadi interaksi penyuluh yang akan menyampaikan informasi baru dengan sasaran.

Pertanyaannya, apakah informasi ini sudah diterima oleh sasaran?

Bila kita mengharapkan adanya perubahan dari sasaran melalui informasi yang disampaikan, maka cara penyampaian informasi amat diperlukan. Sehingga informasi apa yang ingin kita sampaikan dapat diterima dengan baik oleh sasaran. Karenanya penyuluh pertanian harus mengetahui media apa yang akan digunakan untuk penyampaian informasi ini. Salah satu media yang dapat digunakan adalah melalui siaran radio.

Dibandingkan dengan media komunikasi massa lain seperti televisi, biaya penyelenggaraan siaran radio jauh lebih murah dengan kemampauan jangkauan daerah yang sama luasnya.

Penyuluh pertanian dapat dan harus menggunakan teknik-teknik komunikasi yang paling efektif agar sasaran mau menerapkan pengetahuan baru nya itu. Melalui komunikasi yang efektif dapat menunujang keberhasilan penyuluhan pertanian.

b) Karakteristik Radio

Medium radio adalah medium yang dipancarkan melalui gelombang electromagnetic yang diumpamakan sebagai jalan raya *(highway)* dengan kelebaran yang bervariasi. Jalan raya ini diindetifikasikan sebagai frekuensi yang mengacu pada peraturan dan persetujuan

internasional. Menurut Bates, dalam Asep Syamsul, 2009,: daya pancar siaran radio sangat bergantung kepada kekuatan *transmitter* (pemancar), serta frekuensi yang digunakan.

Dengan kekuatan tertentu, transmitter mampu memancarkan siaran pada lokasi tertentu. Keberadaan stasiun *relay* diperlukan untuk menjangkau daerah lain yang berada di luar daerah pancarnya. Radio Republik Indonesia (RRI) menggunakan stasiun relay untuk menyiarkan program yang dipancarkan dari pusat ke seluruh wilayah nusantara.

Komunikasi yang dilakukan di radio, seperti halnya di media massa lain, adalah komunikasi massa, yaitu komunikasi kepada orang banyak (massa, publik) dengan menggunakan media (*communicating with media*).

c) Keunggulan Dan Kelemahan Radio

Radio dipandang sebagai "kekuatan kelima" (*the fifth estate*) setelah lembaga eksekutif (pemerintah), legislative (parlemen), yudikatif (lembaga peradilan), dan pers atau suratkabar. Hal itu antara lain karena radio memiliki kekuatan langsung, tidak mengenal jarak dan rintangan, dan memiliki daya tarik sendiri, seperti kekuatan suara, music dan efek suara.

Ada beberapa **keunggulan** dari penggunaan radio sebagai media penyampaian pesan, yaitu :

- Cepat dan Langsung, (sarana tercepat, lebih cepat dari Koran ataupun Televisi dalam menyampaikan informasi kepada publik)
- Akrab, (Radio adalah alat yang akrab dengan pemiliknya)
- Personal, (Jadi teman karena mampu menyentuh pribadi pendengar)

- Hangat, (Pendengar akan bereaksi atas kehangatan suara penyiar dan seringkali berpikir bahwa penyiar adalah seorang teman bagi mereka)
- Sederhana, (Tidak rumit, baik bagi pengelola maupun pendengar)
- Tanpa Batas, (Jangkauan wilayah siarannya luas)
- Murah, (Dibandingkan dengan berlangganan media atau harga televisi, pesawat radio relative jauh lebih murah. Pendengar tidak dipungut bayaran untuk mendengarkan radio)
- Bisa Mengulang, (Radio memiliki kesementaraan alami, sehingga berkemampuan mengulang informasi yang sudah disampaikan dengan cepat.
- Fleksibel, (Siaran radio dapat dinikmati sambil mengerjakan aktifitas lain)

Kelemahan yang perlu diperhatikan dalam menggunakan radio sebagai media massa, yaitu:

- Selintas, At Once, (Dapat diakses cepat dan seketika, juga cepat hilang dan gampang dilupakan)
- Global, (Sajian informasi radio bersifat global, tidak detil)
- Batasan waktu, (Waktu siaran radio relative terbatas, hanya 24 jam sehari)
- Linier, (Program disajikan dan dinikmati pendengar berdasarkan urutan yang sudah ada, tidak bisa meloncat-loncat)
- Mengandung gangguan, (Adanya timbul tenggelam/*fading* dan gangguan teknis "*channel noise factor*"
- Lokal, (Media radio bersifat local, hanya di daerah yang ada frekuensinya)

d) Format siaran radio

Adapun Format/bentuk siaran pedesaan di radio yaitu:

- **Uraian**

  Bentuk uraian merupakan dasar dari semua bentuk acara radio. Sifat hakikinya adalah pembicaraan untuk memberi penjelasan atau menguraikan, mengupas sesuatu masalah agar mudah dimengerti. Bentuk uraian ini tidak memerlukan *sound effect* yang berperan adalah penulis naskah dan pembaca saja. Prinsip membuat uraian adalah uraiannya sederhana, singkat dan bersifat akrab.

- **Berita**

  Berita adalah sesuatu yang disajikan tepat waktunya dan menarik perhatian orang banyak. lsinya tentang segala hal di seputar pedesaan atau yang menyangkut kepentingan masyarakat desa. Dalam membuat berita pedesaan, isinya harus lengkap, memenuhi syarat 5W+1H *(Who, What, When, Where, Why, How).* Cara penulisan berita sama dengan cara penulisan di media massa yaitu yang menjadi pokok bahasan diletakkan di bagian atas, yang diikuti dengan penjelasan dari pokok bahasan (mengikuti azas penulisan piramida terbalik)

- **Laporan Pasar**

  Laporan pasar adalah berita mengenai harga penjualan/pembelian hasil pertanian, sarana produksi pertanian serta kemungkinan harga dan persediaan produk sifatnya lokal. Lebih baik disertai dengan ulasan dan tinjauan, sehingga beritanya menarik bagi pendengar. Perlu diperhatikan, laporan pasar harus tepat, dapat dipercaya, pasti (tidak kira-kira), disampaikan secara teratur. Hal-hal lain yang dapat mempengaruhi harga bisa digunakan seperti keadaan cuaca, bencana alam, hambatan transportasi, dll.

- **Laporan**

  Laporan adalah semacam berita dalam bentuk uraian. Perbedaannya dengan uraian, laporan tidak mengandung opini pribadi, berupa informasi detail tentang peristiwa-peristiwa yang terjadi. Uraian laporan biasanya disiarkan selama 5 (lima) sampai 15 menit.

- **Reportase**

  Reportase adalah laporan seorang reporter tentang suatu peristiwa yang sedang berlangsung dan merupakan pemberitaan langsung dari tangan pertama, biasa disebut sebagai laporan pandangan mata. Dalam reportase kita membuat seolah-olah mengundang pendengar untuk bersama menyaksikan kejadian yang sedang berlangsung.

- **Dialog/Obrolan**

  Dialog/obrolan adalah percakapan dua pihak tentang suatu masalah yang ditinjau dari sudut pandang berbeda, merupakan tukar pendapat atau tukar pandangan.

  Ciri utama dalam dialog adalah tidak ada pimpinan atau moderator, arahannya tertera pada naskahnya. Kedua tokoh yang berdialog sama kedudukannya. Persamaan bukan ditinjau dari jabatan, tetapi dari pengalaman atau keahlian, Perbedaan pendapat terjadi karena masingmasing meninjau dari sudut pandang berlainan.

- **Wawancara**

  Wawancara adalah percakapan antara dua pihak yang berbeda kedudukan atau fungsi. Pihak pertama sebagai penanya/pewawancara *(interviewer).* Kedudukan yang diwawancarai lebih penting. Sebagai pewawancara tugasnya menggali sejauh mungkin informasi dari yang diwawancarai.

Kegiatan wawancara dapat direkam dulu atau langsung. Terdapat perbedaan antara wawancara dengan diskusi. Pada wawancara, yang diwawancarai hanya menjawab pertanyaan pewawancara. Sedang dalam diskusi para peserta dapat sating berkomunikasi.

- **Diskusi**

  Diskusi adalah pembicaraan yang mengandung makna mempertentangkan pernyataan-pernyataan dari orang-orang tertentu tentang suatu masalah/pandangan/ pendapat/gagasan. Para peserta diskusi bisa sebagai orang tertentu, bisa seorang ahli, seorang awam yang punya pandangan/pendapat/gagasan yang saling berbeda. Dalam diskusi memberi kesempatan untuk tukar menukar dan sekaligus menguji gagasan-gagasan sehingga makna yang paling dalam dari diskusi adalah merangsang orang untuk berfikir.

- **Feature**

  Feature adalah bentuk acara mengenai satu masalah tertentu yang sedang hangat, disajikan dengan menggunakan berbagai bentuk acara yang dirangkai secara menarik dan sederhana. Pembahasan informasi/masalah dalam feature dibahas mendalam, disajikan tanggapan dari berbagai pihak, berbagai suasana termasuk ilustrasi musik/bunyi-bunyi disusun dalam rangkaian yang logis dan menyatu.

- **Majalah Udara**

  Majalah udara adalah bentuk acara mengenai berbagai masalah, disajikan dengan menggunakan berbagai bentuk acara sehingga feature dan majalah udara penyajiannya sama, hanya masalah yang dibahas dalam majalah berbagai macam masalah yang berbeda. Akibatnya bahasan dalam majalah udara tidak mendalam

  Perbedaan Feature dan Majalah udara:

Tabel 12. Perbedaan Feature dan Majalah udara
Judul: Pemberantasan Hama Tikus

Feature		Majalah Udara	
1	Musik pembuka	1	Tanda Pengenal
2	Musik perangkai	2	Berita Pedesaan
3	Musik Perangkai	3	Musik
4	Laporan Pandangan Mata Pemberantasan Tikus	4	Laporan Pemberantasan Tikus
5	Penuturan	5	Penuturan
6	Musik	6	Musik
7	Wawancara dengan Penyuluh tentang Serangan Tikus	7	Wawancara tentang Pengairan
8	Penuturan	8	Penuturan
9	Diskusi dengan Petani	9	Uraian tentang Pemeliharaan Ikan
10	Penuturan	10	Penuturan
11	Musik Perangkai	11	Musik
12	Uraian oleh seorang ahli (tentang serangan tikus)	12	Jawaban Surat
13	Penuturan	13	Tanda Pengenal
14	Musik Penutup		

- **Sandiwara (Drama)**

  Salah satu kegemaran orang Indonesia adalah senang mendengar cerita, karena itu bentuk acara sandiwara/drama banyak digemari. Dalam membuat sandiwara siaran pedesaan harus dipertimbangkan masalah apa yang cocok diangkat untuk masyarakat pedesaan. Masalah yang diangkat sebaiknya yang bisa

menimbulkan perdebatan yang diungkapkan melalui karakter-karakter pemerannya.

Dengan demikian dalam membuat naskah sandiwara harus dapat menggambarkan atau mengangkat konflik sebagaimana yang dialami kita sendiri, diramu menjadi kisah yang menarik, struktur ceritanya jangan mendatar, usahakan semula datar, naik menghangat lalu turun lagi.

- **Surat Menyurat**

  Surat menyurat selain lewat pos, dapat juga melalui media SMS dan internet.Ruang jawaban surat, dimaksudkan untuk memelihara dan membina hubungan antara pendengar dengan penyelenggara siaran ,yang bertujuan untuk menyelenggarakan komunikasi timbal balik. Surat yang masuk, menunjukan bukti adanya umpan balik dari pendengar, sedangkan isinya boleh jadi berupa pertanyaan, tanggapan, laporan, kritik dan sebagainya.Kiriman surat dari pendengar menunjukan adanya keakraban . Surat masuk tersebut harus dilayani dan diadministrasikan.

e) Kaidah menyampaikan informasi di radio

Radio adalah suara (sound) media yang hanya bisa didengar (Auditif) suara (Voice) pula yang jadi aset terpenting seorang penyiar sebagai ujung tombak, front liner, sebuah radio yang berinteraksi langsung dengan pendengar.

Agar penyampaian informasi dapat diterima dengan baik oleh sasaran, maka penyampaian informasi harus mempunyai:

- **Wawasan.** Penyiar harus berwawasan agar siarannya hidup, dinamis, berisi, dan tidak monoton. Kosakata, varietas kata, improvisasi, hanya bisa dilakukan oleh penyiar yang berwawasan luas. Karena itu, banyak baca, jadilah orang yang haus

pengetahuan! Dijamin, jika Anda berwawasan luas, takkan kehabisan kata-kata untuk berbicara.

- ***Sense Of Music***. Penyiar harus memiliki *sense of music* yang tinggi. Soalnya, tugas penyiar bukan hanya mutar lagu-lagu, tapi mesti paham juga tentang jenis musik, alat musik, dan artisnya.
- ***Sense Of Humor.*** Penyiar juga harus humoris, punya bakat menghibur. Bakat itu diperlukan karena profesi penyiar radio dituntut mampu menghibur pendengar. Lagi pula, radio identik dengan hiburan *(entertaintrnent).*
- **Bahasa Tutur**. Siaran harus menggunakan bahasa tutur, bahasa percakapan *(conversational language),* demikian juga naskah berita atau iklan. Bahasa tutur yaitu bahasa yang dipakai datam pergaulan sehari-hari yang mempunyai ciri khas: (a) kalimatnya sederhana, singkat, kurang lengkap, tidak banyak menggunakan kata penghubung; dan (b) menggunakan kata-kata yang lazim dipakai sehari-hari *(spoken words).*
- **Tampilkan Suara Terbaik dengan Rileks.** Penyiar adalah "pemain sandiwara" *(performer)* dan menghadapi tantangan yang sama dengan penyanyi atau aktor. Begitu di atas pentas, di depan kamera, atau di belakang *microphone,* Anda tidak: akan dapat memberikan penampilan terbaik kecuali jika Anda santai *(relax).* Tenggorokan tercekik *(tight throat),* leher tegang, dan pundak yang kaku, akan membuat Anda tidak dapat mengeluarkan suara terbaik.
- **Atur Nafas.** Mati lemas atau kekurangan nafas *(suffocation)* adalah penyebab kematian nomor satu di kalangan penyiar. Banyak penyiar biasa terus menahan nafas setama bertutur. Nafas megap-megap tidak akan menghasitkan siaran yang bagus. Bernafas secara tepat adalah dasar siaran profesional. Naskah siaran harus

memberi kesempatan untuk bernafas. Ketika Anda membaca naskah, buatlah tanda di mana Anda akan mengambil nafas. Ikuti instruksi Anda sendiri dan bernafaslah saat Anda melihat tanda itu. Sikap badan yang baik dan dukungan dari diafragma Anda, akan membuat tiap nafas bekerja lebih lama bagi Anda. Anda bisa latih hal itu dengan cara meratakan jari tangan dan tekan diafragma (rongga antara dada dan perut). Ketika Anda mulai dengan suara rendah, tekan diafragma Anda dengan tangan. Teknik ini akan memberi Anda kekuatan ekstra. Jauhkan mulut Anda dari *microphone* saat menarik nafas. Jangan sampai tarikan nafas Anda mengudara.

- **Visualisasi.** Penyiar radio berbicara kepada pendengar yang tidak terlihat. Secara simultan (bersamaan), sebagai penyiar Anda berbicara kepada tidak seorang pun *(talk to no one)* -karena tidak satu orang pendengar pun yang hadir secara fisik di depan Anda- dan kepada setiap orang (talk to everyone), mungkin ribuan pendengar. *'Talk to one and eveyone!* Penyiar radio juga sering sendirian di ruang siaran, tidak ada lawan bicara, hanya ditemani sejumlah "benda mati" - Karenanya, saat siaran, bayangkan Anda sedang berbicara pada seorang teman, atau sekelompok kecil orang. Membayangkan adanya seorang pendengar di depan Anda, akan membantu Anda berkomunikasi secara alamiah, gaya ngobrol *(conversational way).*
- **Tentukan Pitihan Kata!** Di radio, Anda hanya punya satu kesempatan untuk membuat pendengar Anda mengerti yang Anda kemukakan. Di radio, yang dimiliki pendengar hanya suara Anda. Karena itu, saat menyampaikan sebuah informasi, putuskan kata-kata mana yang menjadi kata kunci *(key words)* dan garis bawahi. Tiap kata memiliki nilai berbeda. Putuskan apa yang akan Anda

tekankan, di mana lagu kalimat *(inflection)* Anda akan menaik dan menurun, dan di mana Anda akan bernafas.

- **Konsentrasi.** Jika Anda tidak mendengar apa yang Anda katakan, tidak ada orang lain yang akan mendengar. Siaran yang balk membutuhkan konsentrasi tingkat tinggi. Tidak mudah untuk mengatur nafas Anda, memvisualkan pendengar Anda, dan melaporkan cerita pada saat yang sama. Karena itu, relaksasi adalah kunci konsentrasi.
- **Latihan.** *Best voice requires experimentation.* Seorang penyiar harus menemukan suara terbaiknya dan ini butuh eksperimen. Jika Anda punya pilihan mikrofon, cobalah satu per satu untuk menemukan mike paling sesuai bagi Anda.
- **Bicara kepada satu orang.** Bayangkan, pendengar itu satu orang! Orang yang baru pertama kali berbicara di radio, sering secara salah memvisualkan pendengarnya - membayangkan bahwa pendengar itu ribuan. Padahal, orang yang mendengarkan itu dalam kelompok berjumlah satu orang (in group of one).
- **Teman Akrab.** Berbicaralah layaknya kepada teman akrab *(intimate friend).* Lihat wajah teman Anda itu dalam "pikiran mata" *(mind's eye)* Anda.
- **Smile.**Senyumlah, meski pendengar tidak melihat Anda. Berbicara dengan senyum, akan terasa hangat, ramah, friendly, di telinga pendengar.
- **Kontak Mata.** Lakukan kontak mata! Pandanglah ia sekali-sekali untuk melakukan kontak mata *(eye contact),* meskipun hanya ada satu orang di ruangan - Anda sendiri!
- **Gesture.** Gunakan gerakan tubuh *(gesture),* meskipun tidak ada orang yang melihat Anda. Anda adatah aktor. Saat berbicara di depan umum *(public speaking),* jika Anda punya mike *portable*

(mudah dibawa), bergerakkah mengitari panggung. Bayangkan Anda adalah seorang aktor yang sedang "mentas" di televisi.

- **Jeda.** Jedalah untuk beberapa detik untuk membiarkan pesan Anda sampai ke pendengar. Saat jeda, buatlah kontak mata. Anda juga bisa jeda jika mencari gagasan berikutnya.
- **Teknik Vokal. Harus** lancar bicara dengan kualitas vokal yang balk. Teknik vokal yang diperlukan antara lain kontrol suara *(voice control)* selama siaran, meliputi pola titinada *(pitch),* kerasnya suara *(loudness),* tempo *(time),* dan) kadar suara *(quality).*
- **Diafragma.** Kualitas suara yang diperlukan seorang penyiar adalah "suara perut", suara yang keluar dari rongga badan antara dada dan perut -dikenal dengan sebutan "suara diafragma". Jenis suara ini akan lebih bertenaga *(powerful!),* bulat, terdengar jelas, dan keras tanpa harus berteriak.
- **Intonasi.** Intonasi *(intonation)* adalah nada suara, irama bicara, atau alunan nada dalam melafalkan kata-kata, sehingga tidak datar atau tidak monoton. Intonasi menentukan ada tidaknya antusiasme dan emosi dalam berbicara. Misalnya, mengucapkan "Bagus yal" dengan tersenyum dan semangat, akan berbeda dengan mengucapkannya dalam ekspresi wajah datar, bahkan nada sinis. Latihan intonasi bisa dengan mengucapkan kata "Aduh" dengan berbagai ekspresi -sedih, kaget, sakit, hang, dan seterunya.
- **Aksentuasi.** Aksentuasi *(accentuation)* adalah logat atau dialek. Lakukan penekanan *(stressing)* pada kata-kata tertentu yang dianggap penting. Misal, "Saat sakit, tindakan terbaik adalah dengan minum obat": atau "Saat sakit, tindakan terbaik adatah dengan minum obat": "Saat sakit, tindakan terbaik adatah dengan minum obat". Aksentuasi dapat ditatih dengan cara menggunakan "konsep suku kata".

- **Speed***.* Gunakan kecepatan *(speed)* dan kelambatan berbicara secara bervariasi. Kecepatan berpengaruh pada kejelasan *(clarity),* juga durasi. Apabila waktu siaran sudah mepet, kecepatan diperlukan.
- **Artikulasi***(articulation),* yaitu kejelasan pengucapan kata-kata. Disebut juga pelafalan kata (pronounciation). Setiap kata yang diucapkan harus jelas. misalkan harus beda antara ektrem dengan eksim. Seringkali, dijumpai kata atau istilah yang pengucapannya berbeda dengan penulisannya, utamanya kata-kata asing seperti *"grand' prix"* (grong pri), atau nama-nama orang Barat - "Tom Cruise" (Tom Cruz), George Bush (Jos Bus). dan banyak lagi.
- ***Be* Yourself***.* Keaslian *(naturalness)* suara harus keluar. Bicara jangan dibuat-buat. Anda harus menjadi diri sendiri, be yourself, tidak meniru orang lain.
- **Ceria**. Kelincahan *(vitality)* clatam berbicara sehingga dinamis dan penuh semangat, *cheerful!* Anda harus ceria selalu. Jangan lemas, lunglai, nanti terkesan tidak mood, apalagi "judes"! Ingat, penyiar adalah penghibur, entertainer!
- **Hangat.** Keramahtamahan *(friendliness)* sangat penting. Anda harus sopan, hangat, dan akrab. Penyiar profesional menjadi teman dekat bagi pendengar.

3. Refleksi

Setelah membaca informasi diatas, apa yang dapat Anda catat sebagai pengingat Anda dari bacaan diatas:

No	Pokok Bahasan	Catatan Penting
1	Pengertian, tujuan, peranan, dan fungsi media penyuluhan pertanian	
2	Penggolongan, jenis, criteria media penyuluhan	
3	Menentukan jenis media penyuluhan pertanian	
4	Berbagai macam media penyuluhan pertanian	
5	Bagaimana membuat transparansi	
6	Tentang video	
7	Tentang leaflet, folder, brosur, buletin untuk penyuluhan pertanian	
8	Tentang siaran radio sebagai media penyuluhan pertanian	

4. Tugas

1. Lakukan pengamatan pada kegiatan penyuluhan yang dilakukan oleh petugas penyuluh pertanian disekitar tempat tinggal Anda.

   Terhadap: media apa yang digunakan oleh penyuluh saat melakukan penyuluhan; apa isis dari media yang digunakan; bagaimana menggunakannya
2. Diskusikan hasil pengamatan Anda (nomor 1 diatas) bagaimana cara membuat media yang digunakan oleh penyuluh.
3. Laporkan kepada guru hasil pengamatan dan hasil diskusi Anda
4. Presentasikan hasil pengamatan dan diskusi di hadapan guru dan kelas Anda

5. Test Formatif

Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan memberi tanda X pada jawaban yang tersedia (A/B/C/D) untuk tiap nomor pertanyaan.

No	Soal
1.	Slide dari jenis foto kamera, dibuat dengan menggunakan…. Film positif Film negative Plastik fim transparansi Plastik transparansi
2.	Prinsip utama lembar transparansi OHP sama dengan prinsip dan teknik yang digunakan pada alat bantu visual lain. Prinsip itu mencakup penggunaan warna secara bijaksana, warna yang lembut akan…. A. Pudar manakala terpantul ke layar B. Tetap jelas manakala terpantul kelayar C. Lebih nyaman jika dilihat di layar D. Lebih tajam manakala terpantul ke layar

3\. Jenis alat bantu penyuluhan dikelompokan menjadi empat, ke empat alat bantu tersebut adalah....

A. Non projected, projecter, audio, dan projecter audo visual
B. Non projected, projected, audio, visual
C. Projected, projecter, audio, dan projecter audo visual
D. Non projected, projecter, audio, dan projecter audo visual

4\. Barang cetakan yang tidak berjilid dan berisikan selebaran informasi untuk disampaikan kepada khayalak sasaran, dikemas dalam lembaran kertas berukuran tertentu yang dilipat secara horizontal menjadi beberapa lipatan, serta diterbitkan secara non periodik….

A. Folder
B. Brosure
C. Leaflet
D. Slide

5\. Slide dengan latar belakang hitam dengan gambar putih atau berwarna bisa menim-bulkan kesan….

A. sangat kuat
A. Sangat lembut
B. Kurang tajam
C. Kurang lembut

6\. Lay out berbentuk potret biasanya digunakan untuk slide yang berisikan kata-kata, sedangkan layout lanskap digunakan untuk….

A. Grafis atau untuk huruf dengan font yang besar
B. Grafis atau untuk huruf dengan font yang kecil
C. Grafis dan penjelasannya
D. Foto dengan penjelasannya

7\. Penyelenggaraan penyuluhan dapat dilaksanakan oleh pelaku utama dan warga masyarakat lainnya sebagai mitra pemerintah dan pemerintah daerah, baik secara sendiri-sendiri maupun bekerja sama, yang dilaksanakan secara terintegrasi dengan….

A. Programa pada tiap tingkat administrasi pemerintahan
B. Penyuluh pertanian negeri
C. Programa yang dibuat penyuluh pertanian negeri
D. Penyuluh pertanian swasta pada tiap tingkat administrasi pemerintahan

8. Bahan dan perlengkapan alat bantu penyuluhan/ yang paling efektif dalam menghasilkan proyeksi dari bahan penyuluhan adalah slide fotografis (umumnya 35 mm). Slide ini diproyeksikan menggunakan….

A. Slide proyektor
B. Overhead proyektor
C. Slide fotografis
E. D. Slide overhead

9. Slide dari jenis foto kamera yang diolah dengan komputer,dapat dibuat dengan menggunakan….

A. Film positif
B. Film negative
C. Plastik film transparansi
D. Plastik transparansi

10. Jika:

2. Topik dirinci sesuai dengan kebutuhan yang dianggap penting dan mendesak serta dapat diterapkan di masyarakat.
3. Materi yang disajikan sesuai dengan kemasan menarik, dan tingkat pendidikan pembaca.
4. Menyusun fakta secara logis sehingga pembaca dapat mengikuti secara bertahap.
5. Dengan mudah dibaca, materi harus disusun dalam kalimat pendek sederhana dan jelas maknanya.
6. Penggunaan ilustrasi seperti foto dan sumber yang sesuai akan membantu menjadikan tulisan lebih efektif.

Jawaban benar adalah….

a. 1,2,3,4 benar
b. 1,3,4,5 benar
c. 2,3,4,5 benar
1 sd 5 benar

C. PENILAIAN

1. Sikap

No	Ranah	Bukti	Keterangan
1	Sikap	Mengamati sopan santunnya saat dialog dengan orang lain	Dapat ditugaskan kepada siswa lain atau oleh guru sendiri
		Dominasi pembicaraan, mempertahankan pendapatnya, bahasa dalam diskusi, saling menghargai dalam diskusi,	Diamati oleh guru

2. Pengetahuan

No	Ranah	Bukti	Keterangan
2	Pengetahuan	Kemampuan menyimpulkan isi teks Kemampuan mengkolaborasikan isi teks dan temuan hasil wawancara maupun sumber lain menjadi kalimat utuh	Dinilai oleh guru

3. Keterampilan

No	Ranah	Bukti	Keterangan
3	Ketrampilan	Ketrampilan berkomunikasi (pertanyaan yang tepat konten, dan bahasa) dalam menggali informasi dari orang lain Ketrampilan presentasi	Dinilai oleh guru

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh peserta didik sendiri untuk menilai apakah sudah melaksanakan sikap/pengetahuan/keterampilan. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap/pengetahuan/ keterampilan yang sudah diterapkan sendiri, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

Tabel 13. Aspek Pengamatan Keterampilan

No	Aspek Pengamatan Keterampilan	1	2	3	4
1					
2					
3					
...					
...					
dst					
Jumlah Skor					

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{Skor}{SkorTertinggi} x\ 4 = skorakhir$$

Contoh :

Skor diperoleh 14, skor tertinggi 4 x 5 pernyataan = 20, maka skor akhir :

$$\frac{14}{20} x\ 4 = 2{,}8$$

Kriteria Perolehan nilai :

Sangat Baik : apabila memperoleh skor 3,20 – 4,00 (80 – 100)

Baik : apabila memperoleh skor 2,80 – 3,19 (70 – 79)

Cukup : apabila memperoleh skor 2.40 – 2,79 (60 – 69)

Kurang : apabila memperoleh skor kurang 2.40 (kurang dari 60%)

KEGIATAN PEMBELAJARAN 3. METODE PENYULUHAN PERTANIAN

A. DESKRIPSI

Kegiatan belajar 3 komunikasi efektif akan berisi prinsip dasar komunikasi, jenis komunikasi, teknik menyimak efektif, menjadi pendengar yang baik, melakukan komunikasi efektif, menyiapkan diri berbicara efektif, menyusun dan menjawab pertanyaan secara efektif

B. KEGIATAN BELAJAR

1. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari kompetensi dasar ini, diharapkan:

1. Mampu memahami jenis komunikasi;
2. Mampu menyimak secara efektif;
3. Mampu menjadi pendengar yang baik;
4. Mampu melakukan komunikasi secara efektif
5. Mampu menyusun dan menjawab pertanyaan secara efektif.

Kegiatan Siswa

Kepada para siswa diminta untuk melakukan kegiatan pembelajaran dengan pendekatan ilmiah atau dengan uraian pendekatan dimulai dari mengamati, menanya, mengumpulkan data/mencoba, mengasosiasikan/menyimpulkan, mengkomunikasikan hasil kegiatannya:

Tabel 14. Kegiatan Siswa

No	Uraian Pendekatan	Kegiatan	Waktu
1	Mengamati	Mengamati berbagai metode penyuluhan pertanian yang dilakukan oleh para penyuluh saat mengadakan penyuluhan	4 jp dan terstruktur
2	Menanya	Mendiskusikan kelemahan dan kelebihan dari berbagai metode penyuluhan	4 jp
3	Mengekspresikan/ mengumpulkan data	Menerapkan berbagai metode penyuluhan pertanian	Terstruktur
4	Mengasosiasikan	Menyimpulkan keefektifan penggunaan metode penyuluhan	2 jam
5	Mengkomunikasikan	Menyajikan hasil penerapan metode penyuluhan pertanian	2Jam

2. Uraian Materi

a. Pemilihan metode penyuluhan pertanian

1) Alasan Pemilihan Media Penyuluhan Pertanian

Kemampuan seseorang untuk mempelajari sesuatu berbeda-beda. Demikian juga tahap perkembangan mental, keadaan lingkungan dan kesempatannya berbeda-beda, sehingga perlu ditetapkan suatu metode penyuluhan pertanian yang berdaya guna dan berhasil guna. Tahap perkembangan mental seseorang dapat digolongkan dalam tahap penumbuhan perhatian, tahap penumbuhan minat, tahap menilai, tahap mencoba dan tahap menerapkan.

2) Tujuan Pemilihan Metode Penyuluhan Pertanian

Tujuan pemilihan metode penyuluhan adalah:

a) Agar penyuluh pertanian dapat menetapkan suatu metode atau kombinasi beberapa metode yang tepat dan berhasil guna.
b) Agar kegiatan penyuluhan pertanian yang dilaksanakan untuk menimbulkan perubahan yang dikehendaki, yaitu perubahan perilaku petani dan anggota keluarganya dapat berdayaguna dan berhasilguna.

3) Dasar Pertimbangan Pemilihan

Pertimbangan yang digunakan dapat digolongkan menjadi empat, yaitu sasaran, sumberdaya, keadaan daerah, dan kebijaksanaan pemerintah.

(a) Sasaran

Harus diperhatikan penyuluh dari segi sasaran antara lain:

- **Tingkat Pengetahuan, Keterampilan dan Sikap Sasaran**
  Tahap penerapan dari petani di suatu daerah bermacam-macam. Demikian juga kecepatan, keterampilan dan sikap yang telah mereka miliki. Penyuluh harus mengetahui dalam tahap mana sebagian besar dari sasaran itu berada. Setelah itu harus menghubungkannya dengan tujuan yang akan dicapai. Hal ini penting untuk dapat menentukan metode mana yang paling tepat.
- **Sosial budaya**
  Penyuluh harus mengetahui adat kebiasaan sasaran, norma-norma yang berlaku dan status kepemimpinan yang ada. Hal ini penting bukan saja dalam pemilihan metode penyuluhan, tetapi juga dalam menentukan teknik-teknik penyuluhannya. Contoh: ada suatu daerah yang melarang melakukan pemutaran film pada malam Jumat.
- **Banyaknya sasaran**
  Banyaknya sasaran yang hendak dicapai oleh seorang penyuluh pada suatu waktu tertentu akan menentukan metode penyuluhan pertanian yang akan dipakai.

(b) Sumberdaya Penyuluhan

Yang perlu dipertimbangkan dalam hal ini antara lain:

- Kemampuan penyuluh
  Pengalaman dan kemampuan penyuluh yang meliputi penguasaan ilmu dan keterampilan serta sikap yang dimilikinya perlu dipertimbangkan.

- Materi penyuluhan

  Dalam menerapkan suatu metode penyuluhan perlu diperhatikan materi yang akan disampaikan. Untuk yang bersifat teknis biasanya dipilih metode yang memungkinkan adanya praktik di lapangan. Untuk materi yang bersifat non teknis, misalnya agar petani mau berkelompok dan mau memasarkan hasil usahanya, biasanya dipilih metode diskusi kelompok.

- Sarana dan biaya penyuluhan

  Keadaan peralatan alat-alat bantu pengajaran yang dipunyai, fasilitas yang ada serta biaya yang tersedia akan menentukan dalam pemilihan metode penyuluhan. Contoh:

  - Seandainya di suatu daerah belum ada listrik dan bahkan letaknya sukar untuk dicapai, maka daerah tersebut sulit untuk diadakan penyuluhan melalui pemutaran film walaupun biasanya cara ini bisa memberikan hasil yang efektif.
  - Karena keterbatasan biaya, maka penyuluh pertanian akan memilih metode diskusi kelompok daripada kursus tani, yang pada pelaksanaannya akan membutuhkan biaya yang relatif besar.

(c) Keadaan Daerah

Dalam pemilihan metode penyuluhan para penyuluh perlu mempertimbangkan kondisi daerah pelaksanaan penyuluhan, antara lain:

- Musim

  Pada musim kemarau tiap daerah berbeda-beda keadaannya. Ada yang panas sekali, ada yang tidak terlalu panas, ada

daerah yang tidak bisa ditanami apa–apa. Sebaliknya ada juga daerah yang justru pada musim kemarau akan lebih menguntungkan jika digunakan sebagai tempat usaha tani. Apabila pada suatu keadaan tertentu tidak memungkinkan untuk dilaksanakannya suatu proses produksi, maka tentu tidak akan diadakan penyuluhan di tempat usaha tani seperti demonstrasi, sehingga dalam hal ini akan lebih memungkinkan untuk diadakan pertemuan di rumah petani.

- Keadaan Usaha Tani

  Musim sangat erat hubungannya dengan kedaan usaha tani. Itulah sebabnya keadaan usaha tani suatu daerah turut mempengaruhi pemilihan metode penyuluhan. Misalnya untuk mengintensifkan ternak unggas di suatu daerah, maka dipilih metode demonstrasi, sedangkan untuk tujuan introduksi diterapkan metode karya wisata ke tempat lain.

- Keadaan Lapangan

  Keadaan lapangan seperti topografi, jenis tanah, sistem pengairan serta sarana perlu juga dipertimbangkan. Contoh: untuk perkampungan yang letaknya terpisah-pisah maka kegiatan penyuluhannya akan lebih efektif dilakukan di tempat tinggal petani atau di lahan usaha taninya.

(d) Kebijaksanaan Pemerintah

Kebijaksanaan pemerintah yang berasal dari pusat atau daerah kadang-kadang menentukan dalam pemilihan metode penyuluhan. Pendekatan intensifikasi secara massal dan *crash program* memerlukan waktu yang relatif cepat daripada pendekatan perorangan yang pada dasarnya akan membutuhkan waktu relatif lebih lama.

4) Langkah-Langkah Pemilihan metode penyuluhan pertanian

(a) Menghimpun dan menganalisa data

- Sasaran
  - Golongan umur, jenis kelamin, tingkat pendidikan, jumlah masing-masing golongan dan keseluruhan.
  - Adat kebiasaan, norma-norma dan pola kepemimpinan.
  - Bentuk-bentuk usaha tani sasaran.
  - Kesediaan mereka sebagai demonstrator dan jumlah petani maju.
- Penyuluh dan kelengkapannya
  - Kemampuan penyuluh, jumlah penyuluh, pengetahuan dan keterampilan penyuluh.
  - Materi penyuluhan/pesan.
  - Sarana dan prasarana penyuluhan.
  - Biaya yang ada.
- Keadaan daerah dan kebijaksanaan pemerintah
  - Musim/iklim.
  - Keadaan lapangan (topografi), jenis tanah, sistem pengairan dan pertanaman.
  - Perhubungan jalan, listrik dan telepon.
  - Kebijaksanaan pemerintah pusat, daerah dan setempat.

Kegiatan selanjutnya adalah menetapkan sasaran dengan menganalisis dari sebagaian besar data dasar tersebut. Apabila tahap penerapan sasaran sudah disiapkan dalam rangka

penyusunan programa maka langkah berikutnya adalah mencoba menetapkan alternatif metode penyuluhan.

(b) Menetapkan Alternatif Metode Penyuluhan Pertanian

Pemilihan metode penyuluhan pertanian secara umum adalah sebagai berikut:

- Metode Metode Dengan Pendekatan Massal.

  Dipergunakan untuk menarik perhatian, menumbuhkan minat dan keinginan serta memberikan informasi selanjutnya.

- Metode-metode dengan pendekatan kelompok.

  Biasanya dipergunakan untuk dapat memberikan informasi yang lebih rinci tentang suatu teknologi. Metode tersebut ditujukan untuk dapat membantu seseorang dari tahap menginginkan ke tahap mencoba atau bahkan sampai tahap menerapkan.

- Metode-metode dengan pendekatan perorangan.

  Biasanya sangat berguna dalam tahap mencoba hingga menerapkan, karena adanya hubungan tatap muka antara penyuluh dan sasaran yang lebih akrab. Di sini perlu diperhatikan oleh penyuluh, bahwa metode pendekatan perorangan itu dilakukan apabila sasaran sudah hampir sampai ke tahap mencoba dan bersedia mencoba yang tentunya memerlukan bimbingan untuk memantapkan keputusannya.

- Faktor lain yang memegang peranan dalam pemilihan metode.

  Adalah masa kerja penyuluh di suatu tempat. Penyuluh yang belum lama bekerja di suatu daerah perlu mengenal situasi dan kondisi daerah kerjanya. Dalam taraf permulaan ini metode penyuluhan yang terbaik adaah pendekatan perorangan. Apabila kemampuannya dalam pengenalan sasaran dan keadaan sudah ia miliki, maka metode penyuluhan yang efektif dalam menjangkau sasaran yang lebih besar adalah pendekatan kelompok atau massal.

(c) Menetapkan Metode Penyuluhan Pertanian

Setelah penyuluh pertanian menetapkan alternatif metode penyuluhan, barulah ia pikirkan secara matang apakah metode-metode itu dapat dilaksanakan dan cocok dengan lapangan dan sasaran. Bagi penyuluh pertanian yang sudah lama atau sudah berpengalaman di daerah itu, tentu tahapan ini akan mudah baginya dan langsung dapat memilih metode yang cocok. Dalam melaksanakan demonstrasi misalnya ia harus menentukan lokasi demonstrasi dan siapa di antara sasaran yang bersedia menjadi demonstratornya.

Dalam mencapai suatu tujuan perlu dilaksanakan pemecahannya dengan kombinasi metode tertentu. Pertimbangan-pertimbangan tentang musim, keadaan usaha tani, permasalahan di lapangan, fasilitas, sasaran penyuluhan yang telah dikemukakan terdahulu, sangat diperlukan dalam menetapkan kombinasi metode penyuluhan pertanian.

Pertimbangan-pertimbangan ini akan menghasilkan pemilihan satu atau lebih metode penyuluhan.

Apabila lebih dari satu metode penyuluhan yang tepilih, maka pelaksanaannya dapat dilakukan sebagai berikut:

- Pengulangan, misalnya kursus tani I diulangi dengan kursus tani II dan seterusnya dengan materi berlanjut.
- Urutan, misalnya kursus tani diikuti karyawisata, perlombaan dan lain-lain.
- Kombinasi, misalnya pada waktu demonstrasi usaha tani sekaligus dilaksanakan lomba antar peserta, dan publikasi hasil.

b. Berbagai metode penyuluhan pertanian

1) Penggolongan Metode Penyuluhan Pertanian

a) Dilihat dari pendekatan komunikasinya, metode penyuluhan dapat digolongkan kedalam 2 (dua) golongan yaitu:

- Metode Langsung (*Direct Communication/ Face to Face Communication*), Dalam hal ini penyuluh langsung bertatap muka dengan sasaran. Misalnya: obrolan di tempat peternakan, di rumah, di balai desa, di kantor, dalam kursus tani, dalam penyelenggaraan suatu demonstrasi dan lain-lain.
- Metode Tidak Langsung (*Indirect Communication*), dalam hal ini penyuluh tidak langsung berhadapan secara tatap muka dengan sasaran, tetapi dalam menyampaikan pesannya melalui perantara (media). Misalnya penyuluh menyampaikan materi penyuluhannya, sedang petani mendengarkannya melalui radio.

b) Dilihat dari pendekatan kepada Sasaran

Penggolongan ini berdasarkan hubungan jumlah dan penggolongan sasaran, meliputi:

- Metode Berdasarkan Perorangan

  Dalam hal ini para penyuluh berhubungan secara langsung maupun tidak langsung dengan sasaran secara perorangan. Umpamanya: Kunjungan ke rumah petani, ataupun petani berkunjung ke rumah penyuluh dan ke kantor; Surat menyurat secara perorangan; Demonstrasi plot; Belajar perorangan, belajar praktek hubungan telepon.

- Metode dengan Pendekatan Kelompok

  Dalam hal ini penyuluh berhubungan dengan kelompok sasaran umpamanya:Pertemuan (contoh: di rumah, di saung, di balai desa, dan lain-lain); Perlombaan; Demonstrasi cara/hasil; Kursus tani; Musyawarah; diskusi kelompok; temu karya; Karyawisata; Temu lapang (*farm field day*).

- Metode dengan Pendekatan Massal

  Dalam hal ini penyuluh menyampaikan pesannya secara langsung maupun tidak langsung kepada sasaran dengan jumlah banyak secara sekaligus. Umpamanya: Rapat (pertemuan umum); Siaran pedesaan melalui Radio/TV; Pemutaran film/*slide*; Penyebaran bahan tulisan (brosur, *leaflet*, *folder*, *booklet* dan sebagainya); Pemasangan Foster dan Spanduk; Pertunjukan Kesenian.

c) Dilihat dari pendekatan indra penerima

Metode yang dilakukanmelalui penglihatan, contohnya:

- Pesan yang tertulis.
- Pesan yang bergambar.

- Pesan yang terproyeksi, seperti film/*slide* tanpa penjelasan suara/bisu.

Metode disampaikan melalui pendengaran,contohnya:

- Siaran pedesaan melalui radio/TV.
- Hubungan telepon.
- Pidato, ceramah, rapat.

Metode yang disampaikan melalui beberapa macam alat indera secara kombinasi. Dalam hal ini pesan diterima oleh sasaran bisa melalui pendengaran, penglihatan, indera peraba, penciuman ataupun indera pengecap secara sekaligus, yaitu:

- Demonstrasi.
- Peragaan dengan penjelasan.
- dan lain-lain.

2) Macam-macam Metode Penyuluhan

(a) Ceramah

(1). Pengertian

Penyampaian materi tanpa banyak partisipasi dalam bentuk pertanyaan atau diskusi dari pihak peserta.

(2). Tujuan

- Menyampaikan fakta/ kenyataan.
- Untuk menyimpulkan pokok-pokok yang penting dan baru.

(3). Kelemahan

- Bersifat verbalisme, sehingga sulit ditangkap oleh pendengar.
- Peserta ceramah dengan tipe visual sulit menangkap pesan.
- Terlalu lama bisa membosankan.
- Sukar sekali, menyimpulkan bahwa peserta mengerti dan tertarik pada ceramahnya.
- Berkecenderungan untuk menghafal.
- Kurangnya partisipasi, menyebabkan hilangnya nilai materi yang disampaikan kecuali keseluruhan materi telah diberikan sebelumnya untuk dipelajari.

(4). Keunggulan

- Kelas mudah dikuasai.
- Mudah dilaksanakan.
- Mudah mengorganisasi tempat/ kelas.
- Dapat diikuti oleh peserta dengan jumlah yang besar.
- Mudah menyiapkannya.
- Mudah menerangkan dengan baik.
- Informasi yang disampaikan dapat direncanakan dengan tepat sebelumnya sampai pada kata-kata yang akan digunakan.

(5). Faktor lain

- Akan mudah diterima apabila pembicara orang yang bersemangat.
- Harus mengadakan persiapan yang intensif.
- Perlu menggunakan alat-alat pembantu.
- Perlu menggunakan bahasa yang selaras.
- Perlu menghubungkan fakta-fakta yang akan diberikan dengan yang telah diketahui oleh peserta.
- Harus sesuai dengan pribadi penceramah.

- Perlu memberi ikhtisar pada akhir ceramah.

(b) Demonstrasi

(1). Pengertian

Demonstrasi merupakan suatu metode penyuluhan di lapangan untuk memperlihatkan secara nyata tentang caradan/atau hasil penerapan teknologi pertanian yang telah terbukti menguntungkan bagi petani.

(2). Sasaran

Berdasarkan sasaran yang akan dicapai, maka demonstrasi dibedakan atas:

- Petak percontohan (dem plot), yaitu demonstrasi yang dilakukan secara perorangan (petani) dengan mengusahakan komoditas tertentu (tanaman pangan, perkebunan, peternakan dan perikanan), dengan areal 0,1–0,5 hektar untuk komoditas yang diusahakannya.
- Demonstrasi usaha tani (dem farm) merupakan demonstrasi yang dilakukan dengan cara kerjasama oleh petani dalam suatu kelompok tani, dengan areal > 5 hektar untuk komoditas yang diusahakannya.
- Demonstrasi usaha tani gabungan kelompok (dem area) merupakan demonstrasi yang dilakukan secara kerja sama antar kelompok tani dalam satu wilayah (hamparan/domisili) yang tergabung dalam satu gabungan kelompok tani, dengan areal > 50 hektar untuk komoditas yang diusahakannya.

(3). Tujuan

- Tujuan pelaksanaan dem plot adalah untuk memberikan contoh bagi petani di sekitarnya untuk menerapkan teknologi baru di bidang pertanian.
- Tujuan pelaksanaan demfarm untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anggota kelompok tani serta memberi contoh petani di sekitarnya untuk menerapkan teknologi baru melalui kerjasama kelompok.
- Tujuan dem area adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anggota kelompok tani melalui kerjasama antar kelompok tani untuk menerapkan inovasi baru di bidang pertanian serta memberikan contoh bagi petani nelayan di sekitarnya.

(4). Sasaran

Sasaran kegiatan pada dasarnya adalah petani/kontak tani, kelompok tani dan gabungan kelompok tani yang berhasil dan mampu membina kerjasama di tempat masing-masing. Dengan terlaksananya demonstarasi ini diharapkan akan terjadi peningkatan pengetahuan, ketrampilan, sikap dan perilaku, sehingga mereka tahu, mau dan mampu menggunakan inovasi baru.

(5). Keunggulan

- Teknologi spesifik lokal.
- Petani dapat melihat proses inovasi teknologi.

(6). Kelemahan

- Makan waktu lama.

- Sumberdaya yang dipakai besar.

(c) Kaji Terap

(1). Pengertian

Kaji terap adalah metode penyuluhan pertanian untuk meningkatkan kemampuan petani nelayan dalam memilih paket teknologi usaha tani yang telah direkomendasikan sebelum didemonstrasikan dan atau dianjurkan. Pelaksanaannya dilakukan oleh kontak tani-nelayan di lahan usaha tani-nelayannya dengan bimbingan penyuluh pertanian.

(2). Tujuan

- Meyakinkan paket teknologi usaha tani yang paling sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan serta kondisi usaha tani-nelayan dan sosial ekonomi petani nelayan di wilayah tertentu.
- Mempercepat penyebaran informasi teknologi pertanian yang telah direkomendasikan secara umum.

(3). Kegunaan

- Mengurangi resiko kegagalan usaha tani melalui pemilihan teknologi yang paling sesuai dengan usaha tani terpadu.
- Meningkatkan keyakinan kontak tani mengenai teknologi pertanian yang akan diterapkan oleh petani.
- Meningkatkan efisiensi usaha tani dan informasi pertanian.
- Menghimpun dan memberikan umpan balik kepada lembaga penelitian, dan lembaga teknis lingkup pertanian.
- Menyiapkan kontak tani untuk menjadi demonstrator yang profesional.

- Mengembangkan kemampuan penyuluh.

(4). Keunggulan

- Dapat merangsang kontak tani atau petani lainnya untuk menerapkan paket teknologi tersebut.
- Keberhasilan anjuran cukup besar.

(5). Kelemahan

- Kurang cepat dapat menyerap peserta.
- Membutuhkan biaya yang besar.

(d) Karya Wisata

(1). Pengertian

Karya wisata adalah kegiatan perjalanan secara bersama yang dilakukan oleh sejumlah petani untuk mempraktikkan hasil suatu pengajaran atau melakukan suatu karya yang bermanfaat di tempat yang dituju.

(2). Tujuan

Meyakinkan para petani dengan memberikan kesempatan kepada mereka untuk melihat sendiri hasil penerapan teknologi baru, demonstrasi suatu keterampilan, alat baru dan sebagainya. Juga untuk memperoleh pandangan dari hasil pembangunan daerah lain.

(3). Keunggulan

- Memberikan motivasi kepada petani untuk melakukan suatu kegiatan.
- Membina keakraban di antara sesama petani.
- Memperluas wawasan.

- Menumbuhkan sikap kepemimpinan.

(4). Kelemahan

- Biayanya relatif mahal.
- Seringkali sulit untuk memenuhi keinginan semua peserta.
- Bila acara terlalu padat atau salah memilih obyek akan menimbulkan kekecewaan.
- Seringkali menghadapi hambatan sarana dan prasarana.

(e) Kunjungan Rumah dan Tempat Usaha

(1). Pengertian

Kunjungan rumah (anjangsana) dan tempat usaha (anjang karya) adalah suatu kunjungan terencana yang dilakukan oleh penyuluh ke rumah/tempatusaha petani dengan suatu tujuan tertentu.

(2). Tujuan

Menumbuhkan kepercayaan diri petani dan keluarganya.

(3). Keunggulan

- Masalah-masalah yang timbul dapat dipecahkan secara langsung.
- Hubungan persahabatan, kekeluargaan dan kepercayaan dapat dibina dengan baik.
- Mempercepat proses adopsi.

(4). Kelemahan

- Metode ini relatif mahal dan memakan banyak waktu dan tenaga.
- Jumlah petani yang dapat dikunjungi terbatas.

(f) Kursus Tani

(1). Pengertian

Kursus tani adalah kursus atau proses belajar mengajar yang khusus diperuntukkan bagi petani dan keluarganya yang diselenggarakan secara sistematis, teratur, dan dalam jangka waktu tertentu.

(2). Tujuan

- Meningkatkan pengetahuan dan kecakapan petani dalam memecahkan masalah-masalah yang dijumpai dalam usaha taninya.
- Meningkatkan pengetahuan, kecakapan dan keterampilan petani dalam menerapkan teknologi yang lebih menguntungkan.
- Meningkatkan pengetahuan dan kecakapan wanita tani dalam membantu memecahkan masalah-masalah usaha tani yang dihadapi keluarganya.
- Menyiapkan pemuda-pemudi tani sebagai petani-petani yang dinamis dan terampil di masa yang akan datang.
- Menumbuhkan calon-calon kontak tani yang bersedia dan mampu menyebarluaskan teknologi pertanian yang lebih menguntungkan.
- Menggugah dan mengembangkan kesadaran swadaya keluarga tani.
- Menumbuhkembangkan kepentingan keluarga tani.

(3). Keunggulan

- Sangat efektif untuk mengajarkan pengetahuan dan keterampilan secara mendalam dan sistematis.
- Mendorong tumbuhnya kepemimpinan petani, kontak tani.
- Mempercepat proses adopsi teknologi baru.
- Alumni kursus tani dapat dipakai sebagai kader untuk mendorong tumbuhnya kelompok tani.

(4). Kelemahan

- Metode ini relatif mahal serta memerlukan persiapan dan pelaksanaan yang cermat.
- Kurangnya sarana dan alat bantu pengajaran sering mengganggu tercapainya tujuan.
- Menjangkau relatif sedikit petani.

(g) Magang

(1). Pengertian

Magang di bidang pertanian adalah suatu proses belajar mengajar antar petani, dimana seorang petani belajar dari pengalaman kerjanya, pada suatu usaha tani dalam keadaan sesungguhnya di lapangan dengan bimbingan petani yang berhasil menjalankan usahanya. Sering dikenal dengan istilah "petani/nelayan belajar dari petani/nelayan".

(2). Tujuan

- Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap petani.
- Menumbuhkan kreativitas, sikap kritis, rasa percaya diri, dan kewiraswastaan petani.
- Menumbuhkan minat dan keyakinan petani pemagang terhadap usaha tani sebagai sumber mata pencaharian.

- Menumbuhkan dan mengembangkan hubungan sosial dan interaksi sosial dan interaksi positif antara sesama petani.
- Meningkatkan keterampilan, kecakapan dan rasa percaya diri petani pengajar dalam mengajar petani lain.

(3). Persyaratan Pemagang

- Bersedia untuk mengajar.
- Bersedia bekerja di lingkungan usaha petani pengajar, dan tinggal bersama keluarga petani pengajar, bila berasal dari daerah lain.
- Bersedia menanggung biaya selama magang.

(4). Prinsip-prinsip Penyelenggaraan

Dalam penyelenggaraan magang bagi petani, para pembimbing dan pengajar perlu memperhatikan prinsip-prinsip belajar mengajar sebagai berikut:

- Pemagang mempunyai minat terhadap bidang yang akan dipelajari,
- Pemagang menghayati tujuan belajar dan merasakan kegunaannya.
- Pemagang mendapat kesempatan yang cukup untuk berlatih selama magang, terutama dalam memecahkan masalah yang dihadapi.
- Pemagang merasa senang dan puas terhadap lingkungan belajar, pengajar, dan hasil belajarnya.
- Materi yang dipelajari harus merupakan peningkatan dan tambahan pengetahuan dan pengalaman bagi pemagang.

(h) Mimbar Sarasehan

(1). Pengertian

Mimbar sasehan merupakan forum konsultasi antara kelompok andalan (KTNA) dengan pihak pemerintah yang diselenggarakan secara periodik dan berkesinambungan untuk membicarakan, memusyawarahkan dan mencapai kesepakatan mengenai hal-hal yang menyangkut pelaksanaan program pemerintah dan kegiatan petani nelayan dalam rangka pembangunan pertanian.

(2). Tujuan

- Memahami keadaan dan masalah-masalah yang dihadapi dalam pembangunan pertanian di lapangan, baik oleh petani nelayan maupun oleh pejabat pemerintah.
- Mencapai kesepakatan bersama tentang pemecahan masalah-masalah beserta penyusunan rencana kegiatannya yang mencakup usaha tani dan kehidupan petani beserta keluarganya.
- Melaksanakan penerapan kegiatan di lapangan sesuai dengan kesepakatan bersama.
- Meningkatkan peranan dan peran serta petani sebagai subyek pembangunan.
- Mewujudkan hubungan timbal balik yang serasi antara kontak tani dan pemerintah dalam pelaksanaan dan pengawasan pembangunan pertanian untuk memperbaiki perencanaan masa yang akan datang.

(i) Obrolan Sore

(1). Pengertian

Obrolan sore adalah suatu proses percakapan antar petani ataupun antar wanita tani, yang dilakukan dengan santai dan akrab dengan acara pembicaraan diarahkan kepada masalah

yang bermanfaat untuk pembangunan pertanian. Waktu yang dianggap paling santai adalah sore hari, ketika petani sudah tidak kerja.

(2). Tujuan

Meningkatkan dan memperluas pengertian dan pengetahuan tentang pertanian ataupun sesuatu introduksi teknologi pertanian baru di antara para petani secara swadaya.

(3). Keunggulan

- Membuat perluasan anjuran teknologi pertanian oleh penyuluh pertanian terhadap petani.
- Memberikan kesempatan praktek kepada kontak tani dalam meluaskan informasi yang berguna bagi petani di sekitarnya.

(j) Pameran

(1). Pengertian

Pameran adalah usaha memperlihatkan atau mempertunjukkan model,
contoh, barang, peta, grafik, gambar, poster, benda hidup dan sebagainya secara sistematis pada suatu tempat tertentu. Suatu pameran melingkupi tiga tahap usaha komunikasi, yaitu menarik perhatian, menggugah hati dan membangkitkan keinginan, serta bila mungkin tahap meyakinkan diharapkan dapat juga tercapai.

(2). Tujuan

- Membiasakan orang-orang dengan norma-norma yang lebih baik.
- Mempengaruhi orang-orang untuk menerima cara-cara baru.

- Menarik perhatian banyak orang.
- Meningkatkan pengertian dan minat.
- Menyadarkan para petani akan bahayanya kerusakan sumberdaya pertanian serta pencegahannya.
- Memperlihatkan cara-cara teknologi baru, sekaligus ditunjukkannya hasil-hasil yang telah dicapai.
- Menumbuhkan pengertian dan apresiasi terhadap pembangunan pertanian.

(3). Keunggulan

- Dapat menjangkau sasaran yang buta huruf.
- Mempunyai efek publisitas.
- Menarik perhatian macam-macam golongan masyarakat.

(4). Kelemahan

- Memerlukan banyak persiapan dan biaya.
- Tidak dapat dilaksanakan pada tempat-tempat yang sama terus menerus tanpa perubahan.
- Tidak dapat digunakan untuk segala macam topik atau segala macam tahap kegiatan.
- Memerlukan tenaga-tenaga penerang (penjaga) yang benar-benar menguasai masalah.

(k) Pemberian Penghargaan

(1). Pengertian

Pemberian penghargaan adalah kegiatan sebagai tanda ucapan terima kasih/penghargaan kepada petani atas jasa-jasa/prestasinya khususnya dalam bidang pertanian dalam kurun waktu tertentu.

(2). Tujuan

Meningkatkan gairah kerja dan prestasi dalam pembangunan di bidang pertanian.

(3). Keunggulan

- Merangsang peserta untuk meningkatkan prestasi dalam kegiatan tertentu.
- Mengefektifkan kegiatan.
- Memberikan pengaruh yang luas dan melibatkan lembaga/badan lain.

(4). Kelemahan

- Membutuhkan biaya tambahan pelaksanaan.
- Hanya melibatkan beberapa orang peserta.

(l) Pemutaran Film

(1). Pengertian

Pemutaran film adalah metode penyuluhan dengan menggunakan alat film yang bersifat visual dan massal, serta menggambarkan proses sesuatu kegiatan.

(2). Tujuan

- Menumbuhkan dan mengembangkan perhatian dan minat petani.
- Memperlihatkan atau menggambarkan sesuatu kejadian di tempat lain secara wajar.

(3). Keunggulan

- Metode pemutaran film akan lebih menarik dan berkesan bagi petani.
- Dengan metode ini petani menerima pengetahuan sekaligus hiburan.
- Jumlah petani yang disuluh akan lebih banyak.
- Dalam kurun waktu yang relatif singkat dapat memberikan gambaran kepada petani tentang suatu rangkaian kegiatan yang lebih luas.

(4). Kelemahan

- Tidak terdapat komunikasi dua arah.
- Metode ini tidak dapat memberikan efek yang lebih lama (cepat hilang dari ingatan).
- Sangat bergantung pada keadaan cuaca apabila dilakukan di lapangan terbuka.

(m) Penempelan Poster

(1). Pengertian

Penempelan poster adalah metode penyuluhan yang menggunakan gambar dan sedikit kata-kata yang dicetak pada sehelai kertas/bahan lain yang berukuran tidak kurang dari 45 cm x 60 cm, dan ditempelkan pada tempat-tempat yang sering dilalui orang atau yang sering digunakan sebagai tempat orang berkumpul.

(2). Tujuan

- Melengkapi dan memperkuat metode penyuluhan yang lain.
- Sebagai pemberitahuan dilancarkannya suatu kampanye penyuluhan pertanian.

(3). Keunggulan

Mendorong orang untuk menyokong, mengingat dan menyadari, sehingga akan berbuat mengikuti ide dalam poster tersebut.

(4). Kelemahan

- Kurang lengkap memberikan keterangan.
- Bila dibuat dari kertas akan mudah rusak, sedangkan bila dibuat dari bahan tahan lama biayanya mahal.

(n) Penyebaran Brosur, Folder, Leaflet dan Majalah

(1). Pengertian

Penyebaran brosur, folder, leaflet dan majalah adalah metode penyuluhan yang menggunakan brosur, folder, leaflet dan majalah yang dibagikan kepada masyarakat pada saat tertentu, antara lain pada saat pameran, kursus tani, temu wicara, temu karya, temu tugas, temu usaha, temu lapang dan lain-lain, atau berlangganan (khusus untuk majalah).

(2). Tujuan

- Mempublikasikan atau menyebarluaskan informasi pertanian.
- Memperjelas informasi pertanian kepada petani.

(3). Keunggulan

- Materi penyuluhan dapat diberikan secara lebih lengkap dan jelas serta lebih khusus pada materi tertentu.

- Dapat melengkapi dan memperjelas materi penyuluhan yang diberikan melalui metode penyuluhan yang lain.
- Dapat memberikan kesempatan pihak lain untuk berpartisipasi (khusus untuk majalah).

(4). Kelemahan

- Kesulitan dalam menyusun kalimat yang sesuai dengan bahasa komunikasi petani.
- Kontinuitasnya tidak dapat terjamin terutama faktor judul, materi, biaya dan keterpaduan dengan metode lainnya.

(o) Perlombaan/Unjuk Ketangkasan

(1). Pengertian

Perlombaan adalah suatu kegiatan dengan aturan tertentu untuk menumbuhkan persaingan yang sehat antar petani untuk mencapai prestasi yang diinginkan secara maksimal.

(2). Tujuan

- Menarik perhatian petani terhadap suatu hal dalam usaha tani.
- Meningkatkan prestasi petani dalam berusaha tani yang lebih baik dan lebih menguntungkan.
- Untuk menumbuhkan dan meningkatkan peran serta petani dan kerjasama di antara mereka.

(3). Jenis Perlombaan

Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai, yaitu:

- Perlombaan cara.
- Perlombaan hasil.
- Perlombaan cara dan hasil.

Berdasarkan keluarga tani, yaitu:

- Perlombaan untuk tani dewasa.

- Perlombaan untuk taruna tani.
- Perlombaan untuk wanita tani.

Berdasarkan jumlah peserta dan pendekatan penyuluhan, yaitu:

- Perlombaan perorangan
- Perlombaan kelompok
- Perlombaan massal

(4). Prinsip-prinsip Perlombaan

Agar suatu perlombaan dapat dilaksanakan dengan baik, maka perlu diperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- Ada peraturan perlombaan dan kriteria penilaian.
- Ada tim penilai yang sesuai dengan keahliannya.
- Ada pemberitahuan dan penjelasan mengenai peraturan perlombaan kepada semua peserta.
- Harus diketahui orang banyak.
- Usahakan agar semua peserta merasakan manfaat perlombaan.
- Harus ada pengakuan dan penghargaan kepada mereka yang berprestasi.

(5). Keunggulan

Secara swadaya meningkatkan mental, perhatian ataupun keterampilan tentang sesuatu yang dianggap penting oleh pemerintah.

(6). Kelemahan

Apabila perencanaannya kurang baik akan sangat mempengaruhi tercapainya tujuan perlombaan.

(p) Pertemuan Diskusi

(1). Pengertian

Pertemuan diskusi adalah suatu pertemuan yang jumlah pesertanya tidak lebih dari 20 orang dan biasanya diadakan untuk bertukar pikiran mengenai suatu kegiatan yang akan diselenggarakan, atau guna mengumpulkan saran-saran untuk memecahkan persoalan.

(2). Tujuan

Mengajak petani untuk membicarakan dan memecahkan masalah yang berkaitan dengan penerapan teknologi baru, penyaluran sarana produksi, pemasaran hasil, pengorganisasian kegiatan kelompok tani dan kelestarian sumberdaya alam.

(3). Keunggulan

- Menumbuhkan kreativitas.
- Menumbuhkan rasa ikut bertanggungjawab terhadap sesuatu kegiatan.

(4). Kelemahan

- Kemungkinan sulit untuk mendapat orang-orang yang dapat berpartisipasi dengan baik dalam diskusi.
- Keputusan yang diambil kemungkinan tidak memuaskan semua pihak yang tidak ikut dalam pertemuan ini.

(q) Pertemuan Umum

(1). Pengertian

Pertemuan umum adalah suatu rapat atau pertemuan yang melibatkan instansi pemerintah terkait, tokoh masyarakat dan organisasi-organisasi yang ada di masyarakat. Pada pertemuan ini disampaikan beberapa informasi tertentu untuk dibahas bersama dan menjadikan kesepakatan yang dicapai sebagai pedoman pelaksanaannya.

(2). Tujuan

- Melayani kepentingan orang banyak secara efektif dan efisien.
- Menyiapkan peserta untuk kegiatan tertentu.
- Mengetahui tanggapan/reaksi orang mengenai kegiatan.
- Membicarakan topik-topik untuk kegiatan penyuluhan pertanian di antaranya rencana pelaksanaan program penyuluhan pertanian dan lain-lain.

(3). Keunggulan

- Mengetahui reaksi dan pendapat masyarakat terhadap sesuatu gagasan.
- Mempercepat proses adopsi inovasi baru.
- Pelaksanaan kegiatan menjadi lancar.

(4). Kelemahan

- Pembahasan masalah tidak dapat mendalam.
- Waktu untuk berdiskusi terbatas
- Bila peserta yang hadir sedikit, tidak tercapai sasaran.

(r) Rembug Paripurna

(1). Pengertian

Rembug paripurna merupakan pertemuan/musyawarah kontak tani andalan yang dihadiri oleh utusan/wakil KTNA guna

meninjau kembali dan atau memantapkan kepengurusan KTNA untuk periode kepengurusan berikutnya serta membahas masalah-masalah umum kegiatan KTNA.

(2). Tujuan

Melakukan konsolidasi kepengurusan dan kegiatan KTNA dalam rangka peninjauan kembali pemilihan dan atau pemantapan kepengurusan KTNA untuk kepengurusan berikutnya.

(3). Keunggulan

- Merupakan wadah pertukaran informasi 165esame kontak tani andalan.
- Memantapklan kepengurusan KTNA untuk periode berikutnya.

(4). Kelemahan

- Tidak dapat menyerap peserta lebih banyak.
- Kurang efisien dalam pelaksanaan.

(s) Rembug Utama

(1). Pengertian

Rembug utama merupakan pertemuan kelompok kontak tani andalan dalam rangka menilai, memperbaiki, mengembangkan kontak tani-nelayan dalam kegiatan pembangunan pertanian.

(2). Tujuan

- Mengevaluasi perkembangan pelaksanaan hasil pertemuan.
- Memantapkan keterpaduan kelompok tani dengan instansi lain serta dimantapkannya kelembagaan petani, peranan dan peran serta petani dalam pembangunan pertanian.

- Menyusun program kerja KTNA.

(3). Keunggulan

Keterpaduan KTNA dengan instansi terkait lainnya dapat terjalin.

(4). Kelemahan

- Tidak dapat dipakai untuk topik yang lain.
- Tidak dapat menyerap peserta yang lebih banyak.

(t) Siaran Pedesaan Melalui Radio dan Televisi

(1). Pengertian

Siaran pedesaan melalui radio adalah siaran khusus yang ditujukan bagi para petani dan keluarganya dengan maksud menyebarkan secara cepat informasi-informasi dan pengetahuan baru di bidang pertanian seluas-luasnya. Dengan mengorganisasikan kelompok pendengar, maka efektivitas penangkapan informasi ditingkatkan, sehingga memungkinkan terjadinya adopsi. Metode siaran pedesaan tidak bisa berdiri sendiri. Ia hanya efektif sebagai penunjang metode-metode lain. Siaran pedesaan selain melalui radio juga dapat dilakukan melalui televisi.

(2). Tujuan

- Membangkitkan kesadaran dan perhatian.
- Menumbuhkan minat dan keingintahuan.
- Menyebarluaskan informasi secara tepat dan meluas.
- Menyebarluaskan pengertian teknologi baru di bidang pertanian.

- Membangkitkan kesadaran dan perhatian akan pentingnya pemeliharaan kelestarian sumberdaya alam, teknologi baru, pemasaran hasil.
- Mendorong minat untuk meningkatkan produksi pertanian dalam hal kuantitas dan kualitas.
- Membangkitkan apresiasi dan sikap positif terhadap kegiatan pembangunan pertanian.

(3). Keunggulan

- Metode ini relatif murah.
- Sangat cepat dan meluas dalam menyebarkan informasi.
- Efektif untuk mendorong adopsi dalam tahap sadar dan minat.

(4). Kelemahan

- Tidak langsung, tidak spesifik dan tidak dapat mengajarkan keterampilan.
- Tidak semua petani memiliki radio atau televisi.
- Gangguan cuaca dan pesawat pemancar serta penerima sangat berpengaruh.

(u) Surat Menyurat

Surat menyurat kepada perorangan merupakan metode yang bermanfaat untuk:

- Menyampaikan dan memperoleh informasi.
- Memperoleh dukungan kerja sama.
- Memberikan penghargaan atas prestasi kerja dan ucapan terima kasih atas kerja sama yang diberikan.
- Memberikan saran, misalnya tentang pelaksanaan demonstrasi hasil.

- Menghindarkan salah pengertian, karena daya ingat yang terbatas, dan bahasa lisan kadang-kadang sulit dipahami.
- Surat menyurat kepada perorangan ini sebaiknya pendek, menggunakan bahasa yang jelas, dan meningkatkan hubungan yang bersahabat dengan petani, walaupun petani penerima surat itu harus meminta bantuan orang lain untuk membacakan surat tersebut.

(v) Temu Akrab

(1). Pengertian

Temu akrab adalah ramah tamah antara peserta suatu pertemuan dari tingkat desa, kecamatan, provinsi atau nasional.

(2). Tujuan

Untuk saling mengenal secara pribadi antara peserta pertemuan dengan pemuka masyarakat, pamong/aparat desa/kecamatan setempat.

(3). Keunggulan

- Dapat lebih mempererat hubungan sesama peserta pertemuan.
- Pelaksanaan lebih santai.
- Dapat menampung peserta lebih banyak.

(w) Temu Karya

(1). Pengertian

Temu karya adalah pertemuan antar petani, untuk bertukar pikiran dan pengalaman serta belajar atau saling mengajarkan sesuatu keterampilan dan pengetahuan untuk diterapkan.

(2). Tujuan

- Membuka kesempatan tukar-menukar pengalaman dan keterampilan.
- Mempercepat penerapan teknologi baru.
- Memperluas cakrawala berpikir.
- Meningkatkan keakraban antar petani.

(3). Keunggulan

Untuk menumbuhkan keyakinan, kepercayaan diri dan swadaya petani dalam penerapan teknologi pertanian.

(x) Temu Lapang

(1). Pengertian

Temu lapang adalah pertemuan antara para petani dengan peneliti untuk saling tukar-menukar informasi tentang teknologi yang dihasilkan oleh peneliti dan umpan balik dari petani.

(2). Tujuan

- Membuka kesempatan bagi petani nelayan untuk mendapatkan informasi teknologi hasil pertanian.
- Membuka kesempatan bagi para peneliti untuk mendapatkan umpan balik dari hasil-hasil penelitiannya.
- Menyalurkan teknologi di kalangan petani nelayan secara lebih cepat.
- Menjalin hubungan akrab antara peneliti, penyuluh dan petani.

(3). Keunggulan

- Jumlah sasaran dapat lebih besar.

- Mempercepat proses adopsi (sadar dan minat) secara murah dan cepat.
- Menjajahi reaksi dan pendapat masyarakat terhadap sesuatu gagasan.

(4). Kelemahan

- Tidak dapat digunakan untuk membahas masalah secara mendalam.
- Waktu bertukar pikiran terbatas.
- Bila peserta/pengunjung kurang, dapat merusak tujuan acara.

(y) Temu Tugas

(1). Pengertian

Temu tugas adalah pertemuan berkala antara pengemban fungsi penyuluhan, penelitian, pengaturan dan pelayanan dalam SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) lingkup pertanian.

(2). Tujuan

Mencapai suatu kesatuan pandangan, sikap dan perilaku dalam melaksanakan suatu kegiatan pembangunan pertanian.

(3). Keunggulan

- Merupakan tempat tukar-menukar informasi bagi pengemban tugas dan fungsi penyuluhan, serta peneliti dan sebagainya.
- Dapat menampung gagasan baru untuk ditindak lanjuti.
- Menumbuhkan rasa ikut bertangung jawab terhadap suatu gagasan.

(4). Kelemahan

- Tidak dapat dipakai untuk membahas masalah secara mendalam.
- Waktu tukar pikiran terbatas.

(z) Temu Usaha

(1). Pengertian

Temu usaha adalah pertemuan antara petani dengan pengusaha di bidang pertanian.

(2). Tujuan

- Menumbuhkan rangsangan ke arah usaha tani komersial, kerjasama usaha dan kewiraswastaan.
- Membuka kesempatan bagi petani untuk mempromosikan hasil usahanya.
- Membuka kesempatan untuk menambah pengetahuan di bidang pemasaran serta di bidang teknologi produksi dan pengolahan hasil.
- Mengadakan transaksi usaha yang menguntungkan kedua belah pihak.

(3). Keunggulan

Menumbuhkan kegiatan usaha tani yang berorientasi kepada pasar, sehingga keuntungan yang diperoleh petani meningkat.

(aa) Temu Wicara

(1). Pengertian

Temu wicara adalah adalah pertemuan antara petani dengan pemerintah, untuk bertukar informasi mengenai kebijaksanaan pemerintah dalam pembangunan, khususnya pembangunan

pertanian, serta mengenai keinginan, gagasan, dan pelaksanaan pembangunan oleh petani di lapangan.

(2). Tujuan

- Meningkatkan pengetahuan dan pengertian petani tentang pembangunan pertanian pada khususnya serta pembangunan nasional pada umumnya.
- Meningkatkan motivasi petani untuk melaksanakan kegiatan pembangunan pertanian.
- Meningkatkan keakraban antara petani dengan pemerintah dan peserta lainnya.
- Membuka saluran umpan balik dari masyarakat tani kepada pemerintah.

(3). Keunggulan

Dapat menumbuhkan komunikasi tatap muka dan saluran umpan balik yang sehat, antara penentu kebijakan pembangunan pertanian dengan petani.

(bb) Widyawisata

(1). Pengertian

Widyawisata adalah suatu perjalanan bersama yang dilakukan oleh kelompok tani nelayan, untuk belajar dengan melihat suatu penerapan teknologi dalam keadaan yang sesungguhnya, atau melihat suatu akibat tidak diterapkannya teknologi di suatu tempat.

Metode widyawisata sering dikelirukan dengan metode karya wisata. Prinsip utama widyawisata adalah belajar dengan minat, sedangkan prinsip utama karya wisata adalah belajar dengan berbuat.

(2). Tujuan

- Meyakinkan peserta dengan memberikan kesempatan kepada mereka untuk melihat sendiri hasil penerapan suatu teknologi, demonstrasi suatu keterampilan, alat baru dan sebagainya.
- Membantu peserta mengenal masalah, menumbuhkan minat dan perhatian, serta memotivasi untuk melakukan sesuatu hal.

(3). Keunggulan

- Membina keakraban di antara peserta dan antara peserta dengan petani/kelompok yang dikunjungi.
- Menimbulkan pengertian yang lebih jelas.
- Memperluas wawasan.
- Memotivasi peserta untuk melakukan suatu kegiatan.
- Menumbuhkan sikap kepemimpinan di antara peserta.

3) Teknik Penerapan Metode Penyuluhan Pertanian

(a) Ceramah

Teknik pelaksanaan, meliputi:

- Menyiapkan topik yang akan disampaikan dengan sebaik-baiknya.
- Memberitahukan kepada para peserta tentang topik yang akan dibahas.
- Menggunakan alat peraga atau alat bantu.
- Untuk menambah pengertian dan mendalami masalah, dapat diberikan selebaran (brosur, leaflet, folder dan sebagainya).

- Isi ceramah hendaknya dikaitkan dengan program/kegiatan penyuluhan pertanian.
- Sebanyak mungkin mengikut sertakan para peserta dalam pembahasan masalah.

(b) Kaji Terap

(1). Persyaratan penyelenggaraan

- Materi kaji terap.
- Metode pengkajian dan penerapan.
- Lokasi kaji terap.

(2). Pelaksanaan kaji terap

- Tatalaksana.
- Persiapan.
- Perencanaan.
- Pelaksanaan.
- Musyawarah.
- Penetapan jadwal kegiatan.
- Penyediaan sarana.
- Teknik budidaya.
- Pencatatan/pelaporan.
- Pengolahan hasil.

(3). PembinaanTingkat Pusat, meliputi:

- Pengendalian dan Pembinaan kaji terap.
- Penyusunan dan Pembinaan kaji terap.
- Penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis.
- Pembinaan petugas tingkat propinsi.
- Supervisi lapangan

(4). Tingkat Propinsi, meliputi :

- Penjabaran pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis.
- Pembinaan operasional penyelenggaraan dan pelaksanaan kaji terap.
- Supervisi lapangan.

(5). Tingkat kabupaten, meliputi :

- Bimbingan musyawarah dalam menyusun rencana untuk keperluan penyelenggaraan kaji terap.
- Bimbingan teknis di lapangan terutama dalam alih teknologi dari masing-masing sub sektor lingkup pertanian.
- Bimbingan organisasi dan administrasi dalam mengembangkan kerjasama antar petani-nelayan dalam satu kelompok.

(6). Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan, meliputi:

- Untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan lapangan, permasalahan dan hasil kaji terap dilakukan pemantauan oleh penyuluh pertanian secara teratur dan berkesinambungan. Pemantauan perkembangan penyelenggaraan dan pelaksanaan dilakukan mulai tingkat pusat, propinsi, kabupaten dan lapangan.
- Pemantauan oleh penyuluh pertanian dapat dilakukan melalui pengamatan lapangan secara langsung selama pelaksanaan kaji terap atau menganalisis data dan laporan yang diterima dari penyuluh pertanian di lapangan.

Evaluasi, meliputi:

Evaluasi dapat dilakukan selama kegiatan berlangsung dan pada waktu kegiatan telah selesai. Hal-hal yang dievaluasi adalah materi pelaksanaan, lokasi dan biaya penyelanggaraan.

(c) Karya Wisata

Teknik pelaksanaan, meliputi:

- Membuat perencanaan partisipatif karya wisata yang meliputi: 1) penentuan tempat yang akan dikunjungi, 2) apa yang akan dilihat dan dipelajari (antara lain petani demonstrator budidaya dan pengolahan hasil, daerah-daerah agrowisata, gambaran tentang tempat/obyek yang akan dikunjungi), 3) perjalanan, 4) biaya pelaksanaan, 5) susunan peserta dan pimpinannya, 6) menghubungi pejabat yang akan dikunjungi. Dalam menentukan peserta dan pimpinannya pilihlah kelompok yang homogen untuk karya wisata yang bersifat khusus, dan kelompok yang mewakili semua komoditas untuk kunjungan-kunjungan yang bersifat umum dengan jumlah yang tidak terlalu besar.
- Selalu mengupayakan kepentingan kelompok.
- Di tiap tempat yang dikunjungi, memberi kesempatan seluas-luasnya kepada peserta untuk melihat, mendengar, bertukar pikiran, dan mempraktikannya.
- Membantu mereka dalam membuat catatan-catatan yang diperlukan.
- Mengatur agar acara kunjungan tidak terlalu padat atau membosankan.

- Memperhatikan dan mengusahakan agar ada rekreasi, kesenangan perjalanan dan kegembiraan kelompok.
- Pada setiap tempat kunjungan usahakan agar para peserta diberikan kesempatan untuk menguraikan hasil usaha mereka sendiri.
- Segala biaya pelaksanaan ditanggung oleh semua peserta, atau bantuan dari instansi.

(d) Kunjungan Rumah dan Tempat Usaha

(1). Teknis Pelaksanaan, meliputi:

- Kegiatan kunjungan sebaiknya dilakukan secara terancana. Untuk itu seorang penyuluh pertanian harus membuat jadwal kunjungan. Di dalam jadwal kunjungan dicantumkan siapa yang akan dikunjungi secara teratur dalam selang waktu tertentu serta topik-topik yang akan dibicarakan sejak tahap persiapan, pelaksanaan sampai tahap evaluasi. Kunjungan yang jarang tetapi teratur akan lebih efektif daripada sering tapi tidak teratur. Petani yang perlu diberi prioritas kunjungan adalah para kontak tani, tokoh-tokoh desa serta pemuka-pemuka mayarakat.
- Usahakanlah agar waktu kunjungan tidak menganggu kesibukan petani. Kunjungan rumah sebaiknya dilakukan pada saat dimana petani beserta keluarganya dalam keadaan santai. Kunjungan usaha tani dapat dilakukan pada waktu petani-nelayan sedang bekerja. Usahakanlah agar kedatangan penyuluh pertanian tidak menyebabkan terbengkalainya pekerjaan petani yang dikunjungi.
- Bila mungkin siapkanlah brosur, folder, leaflet dan/atau majalah sebagai bahan informasi.

- Bersikaplah ramah, bersahabat dan penuh rasa kekeluargaan, jangan bersikap terlalu resmi atau menggurui.
- Topik-topik yang dapat dibicarakan selama kunjungan.

(2). Tahap persiapan, meliputi:

- Kebijaksanaan pemerintah di bidang pembangunan pertanian dan peraturan-peraturan pelaksanaanya.
- Pengalaman petani yang bersangkutan dalam melakukan usaha-usaha budidaya, pengolahan hasil dengan teknologi baru.
- Kegiatan kelompok dan cara-cara menggerakan petani untuk kegiatan penerapan teknologi baru.
- Masalah-masalah yang dihadapi petani.
- Pandangan-pandangan petani pada umumnya mengenai penerapan teknologi baru di daerah yang bersangkutan.

(3). Tahap pelaksanaan, meliputi:

- Teknik penerapan teknologi baru.
- Pemilihan dan kegiatan usaha yang cocok untuk daerah yanng bersangkutan.

(4). Tahap evaluasi, meliputi:

- Hambatan-hambatan/sebab-sebab kegagalan
- Pemasaran hasil.
- Pengelolaan usaha
- Keuntungan-keuntungan yang sudah dirasakan masyarakat.

- Catat hasil kunjungan, masalah-masalah yang sudah dibicarakan dan yang belum terpecahkan, dan pesan-pesan petani dalam bentuk risalah.

(e) Kursus Tani

(1). Perencanaan:

- Menetapkan kebutuhan belajar yang dapat ditempuh melalui berbagai cara antara lain, wawancara dengan petani calon peserta kursus

(2). Pengamatan, meliputi:

- Pengumpulan informasi dari pejabat daerah, dan tokoh masyarakat setempat.
- Pertemuan/musyawarah khusus dengan petani calon peserta kursus.

(3). Merumuskan tujuan pengajaran, meliputi:

Empat aspek terdiri dari: sasaran didik, perilaku yang diubah, materi yang diajarkan dan lingkungan.

(4). Menyusun rencana kerja, meliputi:

- Penetapan materi pelajaran
- Penyusunan rencana pengajaran
- Pemilihan metode pengajaran
- Penetapan pengajaran
- Penetapan peserta
- Pemilihan tempat kursus
- Penetapan jadwal/waktu
- Penetapan kelengkapan yang diperlukan
- Perumusan rencana evaluasi
- Konsultasi dengan pejabat pemerintah/instansi setempat.

- Konsultasi ini dimaksudkan untuk :
    - Mendapatkan saran-saran perbaikan rencana kerja
    - Mendapatkan partisipasi aktif dari pejabat-pejabat yang dihubungi.
    - Mendapatkan ijin penyelenggaraan kursus dari pejabat yang berwenang.

(5). Pelaksanaan Persiapan :

Langkah-langkah persiapan meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- Mengundang calon peserta dengan undangan tertulis.
- Mengundang/memberitahu pengajar yang telah ditetapkan.
- Mengatur tempat penyelenggaraan kursus.
- Mempersiapkan sarana pengajaran yang diperlukan.

(6). Pemberian pelajaran

Proses belajar dalam kursus tani berpedoman pada lima prinsip belajar, yakni :

- Belajar dengan mengerjakan
- Belajar dengan memecahkan masalah
- Partisipasi aktif dari peserta
- Belajar dari pengalaman
- Penggunaan pendekatan multi media

(7). Melaksanakan evaluasi belajar

- Evaluasi dilaksanakan sesuai dengan rencana.
- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaannya, antara lain:
    - Isi evaluasi harus sesuai dengan rumusan tujuan belajar dan isi bahan pelajaran yang telah diberikan.

- Evaluasi dikenakan sama dan merata terhadap semua peserta.
- Hasil evaluasi diberitahukan kepada semua peserta secepat mungkin.

(8). Memberikan Surat Tanda Tamat Kursus Tani (STTKT)

Setiap peserta yang telah mengikuti kursus dengan baik, berhak mendapatkan Surat Tanda Tamat Kursus Tani (STTKT), karena:

- STTKT merupakan perangsang bagi setiap peserta untuk mengikuti kursus secara bersungguh-sungguh.
- STTKT merupakan kebanggaan bagi para peserta yang telah mendapatkannya.
- STTKT merupakan bukti bagi peserta untuk mendapatkan bimbingan lanjutan.

(9). Evaluasi Lapangan dan Bimbingan Lanjutan

- Evaluasi lapangan

  Evaluasi lapangan dilakukan untuk menilai efektivitas penerapan praktis dari kursus yang telah dilaksanakan. Cara evaluasi dapat melalui wawancara, pengamatan lapangan, dan mengisi daftar pertanyaan (kuesioner).
- Bimbingan lanjutan

  Bimbingan lanjutan dilakukan setelah para lulusan kursus kembali ke daerah masing-masing, dan telah menerapkannya.

  Manfaat bimbingan lanjutan :

  - Membantu para lulusan menerapkan secara tepat hasil belajar yang telah dicapai didalam praktik sesungguhnya.

- Mengembangkan kepemimpinan para lulusan, agar dapat menyebarluaskan pengetahuan, kecakapan serta ketrampilan yang diperolehnya kepada petani-petani tetangganya.
- Mendapatkan data tentang manfaat yang berkesinambungan antara penyuluh pertanian dengan para lulusan.
- Menjalin hubungan akrab yang berkesinambungan antara penyuluh pertanian dengan para lulusan.

Cara bimbingan lanjutan

Bimbingan lanjutan dapat ditempuh melalui cara-cara :

- Menyediakan bahan bacaan berupa buku, majalah, brosur, leaflet pertanian, kepada para lulusan secara teratur.
- Mengunjungi lulusan secara teratur baik ke rumah maupun ke tempat usaha taninya (anjang sana-anjang karya).
- Mengadakan pertemuan sesama lulusan.
- Menyelenggarakan perlombaan usaha tani serta memberikan hadiah dan penghargaan.

(f) Magang

(1). Persyaratan Pemagang

- Bersedia untuk belajar bekerja.
- Bersedia bekerja di lingkungan usaha petani pengajar, dan tinggal bersama keluarga petani pengajar, bila berasal dari daerah lain.
- Bersedia menanggung biaya selama magang.

(2). Prinsip-prinsip penyelenggraan

Dalam penyelenggaraan magang bagi petani-nelayan para pembimbing dan pengajar perlu memperhatikan prinsip-prinsip belajar mengajar sebagai berikut :

- Pemagang mempunyai minat terhadap bidang yang akan dipelajari.
- Pemagang menghayati tujuan belajar dan merasakan kegunaannya.
- Pemagang mendapat kesempatan yang cukup untuk berlatih selama magang, terutama dalam memecahkan masalah yang dihadapi.
- Pemagang merasa senang dan puas terhadap lingkungan belajar, pengajar, dan hasil belajarnya.
- Materi yang dipelajari harus merupakan peningkatan dan tambahan pengetahuan dan pengalaman bagi pemagang.

(3). Langkah-langkah pelaksanaan

- Persiapan.
- Penyampaian informasi.
- Para pembimbing harus aktif menyebarluaskan informasi pada setiap kesempatan tentang adanya peluang bagi petani-nelayan untuk mengikuti magang.

Informasi ini dapat disampaikan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- Pertemuan-pertemuan kelompok tani-nelayan.
- Temukarya dan temuwicara.
- Pekan daerah dan pekan nasional kontak tani-nelayan.
- Siaran pedesaan dan televisi.

- Hasil lapangan.
- Surat menyurat.
- Tulisan pada surat kabar dan majalah.
- Inventarisasi pemagang dan petani pengajar.

Pembimbing perlu memiliki daftar calon pemagang dan calon petani pengajar. Untuk ini pembimbing perlu melakukan kegiatan sebagai berikut:

- Menghubungkan petugas penyuluh pertanian lain untuk mengetahui adanya petani-nelayan yang ingin belajar secara magang dan memasukannya ke dalam daftar calon pemagang.
- Menghubungi secara langsung petani yang bersedia menjadi petani pengajar dan menyusun daftar calon petani pengajar untuk kemudian diseleksi sesuai dengan keperluan.

(4). Tata cara pelaksanaan:

- Magang diselenggarakan sewaktu kegiatan usaha tani yang akan dipelajari sedang berlangsung.
- Lama belajar disesuaikan dengan keperluan para pemagang dan materi yang diajarkan.
- Jumlah pemagang yang belajar pada setiap petani pengajar disesuaikan dengan kemampuan petani pengajar dan mengakomodasikan pemagang.

(5). Materi yang diajarkan:

- Materi yang diajarkan selama magang mencakup semua pelaksanaan pengelolaan dan operasional usaha tani, yang berkaitan dengan fungsi seorang petani nelayan sebagai;
  - Pemimpin perusahaan yang mengelola usaha tani nelayan dengan komoditas tanaman, ternak atau ikan.

- ➢ Tenaga pelaksana (pekerja), yang melaksanakan tugas operasional usaha tani nelayan, meliputi kegiatan pengadaan sarana/prasarana, kegiatan produksi, serta pengolahan, penyimpanan, pengepakan dan pemasaran hasil usaha tani.

- Tenaga pembukuan, yang melaksanakan pencatatan, perhitungan dan analisis usaha tani.
- Tenaga mekanik, yang menggunakan, merawat, mereparasi alat mesin yang digunakan dalam usaha tani.
- Kepala rumah tangga dan anggota masyarakat, yang mempunyai interaksi sosial dengan anggota keluarga dan masyarakat di lingkungan keluarga dan usaha tani, yang dipengaruhi oleh berbagai peraturan/perundangan dan adat istiadat yang berlaku.

(6). Bimbingan lanjutan

Bimbingan lanjutan dilaksanakan oleh para pembimbing, bila mungkin oleh petani pengajar dalan bentuk kegiatan, antara lain sebagai berikut:

- Memonitor perkembangan mantan pemagang setelah kembali ke tempat asal.
- Membina keakraban lebih lanjut antara mantan pemagang dan petani pengajar.
- Membina keakraban antar mantan pemagang dan pembimbing.
- Membimbing usaha tani mantan pemagang.
- Memotivasi mantan pemagang untuk menjadi petani nelayan pengajar di daerah.

(g) Mimbar Sarasehan

(1). Pelaksanaan

Tempat untuk sarasehan dapat disusun sesederhana mungkin agar dapat menimbulkan suasana akrab antara kedua belah pihak.

Dalam setiap pelaksanaan sarasehan harus terdapat:

- Pimpinan sidang, yaitu salah seorang diantara kontak tani peserta mimbar sarsehan.
- Pembicara yang menyampaikan masalah yang akan dibahas (dapat satu atau lebih).
- Sekretaris sidang, yaitu panitera tetap yang bertugas merumuskan kesepakatan bersama dengan pimpinan sidang dan beberapa peserta lain yang dianggap perlu, serta menyusun laporan mimbar sarasehan.

(2). Penentuan pokok bahasan

Pokok bahasan dalam suatu mimbar sarasehan menyangkut perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan pertanian, antara lain:

- Peningkatan produktivitas usaha tani-nelayan
- Perluasan kesempatan kerja dan peningkatan pendapatan keluarga tani-nelayan
- Peningakatan kesejahteraan keluarga tani-nelayan
- Pelestarian sumberdaya alam dan lingkungan hidup
- Peningkatan serta pemerataan rasa ketenangan dan kegairahan berusaha tani dan kemakmuran masyarakat pedesaan

- Peningkatan peranan dan peran serta isteri dan anak petani-nelayan

Topik/pokok bahasan ditetapkan melalui kesepakatan para peserta mimbar sarasehan. Kesepakatan mimbar sarasehan yang telah disahkan oleh peserta mimbar sarasehan yaitu ketua kelompok andalan tingkat yang bersangkutan (berlaku sebagai wakil kontak tani-nelayan) dan panitera tetap sebagai wakil pihak pemerintah, disebarluaskan kepada:

- Seluruh kontak tani-nelayan peserta mimbar sarasehan.
- Seluruh instansi/dinas/organisasi profesi peserta mimbar sarasehan.
- Hasil kesepakatan tersebut perlu dilampiri dengan daftar peserta mimbar sasehan.

(3). Tindak lanjut kesepakatan.

Kesepakatan yang telah diputuskan suatu mimbar sarasehan perlu diikuti dengan tindak lanjut sebagai berikut:

- Oleh kontak tani-nelayan andalan, dalam bentuk kegiatan:
  - Mengkomunikasikan hasil kesepakatan tersebut kepada kontak tani-nelayan dan petani-nelayan umumnya di wilayah masing-masing.
  - Membimbing dan menunjang pelaksanaan di lapangan.
  - Menyampaikan informasi tentang pelaksanaan tersebut kepada panitera tetap.
- Oleh ahli andalan, dalam bentuk kegiatan:
  - Memberikan contoh pelaksanaan di lapangan sesuai dengan keahliannya.
  - Membimbing dan menunjang pelaksanaan di lapangan sesuai dengan keahliannya.

- Oleh pihak pemerintah peserta mimbar sarasehan, dalam bentuk:
  - ➢ Mengkomunikasikan kesempatan kepada para pejabat/pelaksana–pelaksana di daerah yang bersangkutan.
  - ➢ Melayani dan menciptakan kemudahan-kemudahan agar kesepakatan tersebut dapat dilaksanakan.
  - ➢ Meningktakan kegiatan penyuluhan pertanian.
  - ➢ Evaluasi pelaksanaan kesepakatan.
  - ➢ Evaluasi pelaksanaan kesepakatan mimbar sarasehan dilakukan secara terbuka pada acara mimbar sarasehan berikutnya.

(h) Obrolan Sore

Teknik pelaksanaan

- Para kontak tani dilatih untuk dapat melakukan obrolan sore dengan teknis yang baik dalam arti cara, pemilihan topik pembicaraan, pemilihan tempat, dan waktu yang tepat.
- Pembicaraan sifatnya santai, dan akrab dengan menjaga kewajarannya dan terarah.
- Pembicaraan melalui metode ini tidak perlu ada kesimpulan umum yang diambil oleh masing-masing peserta obrolan.

(i) Pameran

Teknik Pelaksanaan

- Sebaiknya diselenggrakan bersamaan dengan peristiwa-peristiwa khusus, misalnya 17 Agustus, Hari Krida Pertanian, dan lain-lain.
- Mempunyai tema dan pusat perhatian (fokus).

- Dalam skala kecil, harus menyajikan secara lengkap hal-hal yang tercakup dalam suatu kegiatan.
- Materi/barang yang disajikan harus jelas, sederhana, dan mudah dipahami.
- Harus ada susunan yang sistematis dan berkelanjutan.
- Pergunakan jumlah obyek secukupnya, tidak berlebihan.
- Tata ruang diatur sedemikian rupa sehingga menarik perhatian pengunjung.
- Gunakan dekorasi dari bahan-bahan yang erat hubungan dengan bahan yang dipamerkan. Disusun dalam urutan dan kombinasi warna yang serasi.
- Obyek-obyek yang menarik perhatian atau akan ditonjolkan di taruh di tempat yang strategis serta diberi ruang cukup untuk pengunjung yang berhenti dan memperhatikan.
- Para penjaga pameran harus dibekali dengan informasi yang cukup mengenai obyek yang dipamerkan dan harus bersunguh-sungguh serta tepat dalam memberi jawaban.
- Dianjurkan untuk menyelenggarakan juga sayembara/ perlombaan.
- Buat penilaian efektifitas pameran dengan jalan menganalisa jumlah pengunjung, pertanyaan-pertanyaan yang diajukan serta saran-saran yang terdapat dalam buku saran.

(j) Pemberian Penghargaan

Teknik Pelaksanaan

- Menyiapkan puncak acara kegiatan
- Menghubungi pejabat/aparat pemberi penghargaan.
- Pemberian penghargaan pada peserta yang berprestasi.

(k) Pemutaran Film

Teknik Pelaksanaan

- Tentukan atau pilih film yang cocok dengan kebutuhan.
- Hubungi pemerintah setempat untuk mempersiapkan tempat dan undangan.
- Usahakan agar pemutaran film dilaksanakan pada waktu dan tempat yang strategis, mudah dijangkau serta dapat menampung massa yang banyak.
- Persiapkan perlengkapan film, antara lain *sound system*, proyektor, layar, generator, dan sebagainya, dan pastikan dalam kondisi dapat digunakan.
- Sebelum pemutaran film dilaksanakan terlebih dahulu berikan penjelasan tentang maksud dan tujuan film yang akan diputar.
- Selingi dengan film hiburan yang bermanfaat untuk menggugah minat, misalnya film tentang transmigrasi, perbaikan lingkungan hidup dan sebagainya.

(l) Penempelan Poster

Teknis Pelaksanaan

- Dalam pembuatan poster pertimbangkan hal-hal berikut antara lain: gambar sederhana namun jelas, menarik dan hidup (harus dapat berbicara atau memberi keterangan sendiri), mudah dimengerti, mempunyai komposisi warna yang menarik.
- Hubungi pihak yang berwenang memberikan ijin penempelan poster pada wilayah yang bersangkutan.
- Tempelkan poster pada tempat-tempat yang mudah dilihat orang, dengan memperlihatkan jarak pandang dan ukuran poster.

(m) Penyebaran Brosur, Folder, Leaflet dan Majalah

Teknik Pelaksanaan

- Brosur, folder, leaflet dan majalah hendaknya ditulis secara populer; artinya kalimat mudah dimengerti dan disusun secara ringkas tapi jelas, menarik dan tidak menggunakan istilah-istilah ilmiah atau teknis yang sulit, disertai gambar dan foto serta berisikan fakta-fakta yang mutakhir dengan kekhususan-kekhususan sebagai berikut:
  - Brosur: mempunyai 8 sampai 10 halaman yang dijilid, sampul dengan gambar atau foto, isinya ada kata pengantar, pendahuluan, bab, anak bab, dan penutup.
  - Folder: selembar kertas yang dilipat menjadi dua atau lebih, akan lebih baik apabila pada kulit mukanya berwarna, isinya langsung pada pokok materinya dan sistenatis.
  - Leaflet: berupa lembaran kertas, berwarna (lebih menarik), isinya langsung mengemukakan pokok persoalan berupa anjuran, seruan, peringatan, dan pengumuman.
  - Majalah: diterbitkan secara berkala untuk langganan, mempunyai banyak halaman, isinya banyak, judul tentang teknologi pertanian, ada ruang tanya jawab, serta menampung tulisan dari pihak lain (bukan penerbit).
- Penyebarannya dilaksanakan secara terpadu dengan metode-metode penyuluhan lainnya yang menyangkut jumlah, jenis materi, kegunaan, dan waktunya.
- Disampaikan dengan dibagikan pada tiap-tiap orang, dengan penjelasan satu persatu atau secara bersama-sama, dapat juga dilengkapi dengan contohnya.

(n) Perlombaan/Unjuk Ketangkasan

(1). Persiapan

- Menentukan jenis perlombaan yang sesuai dengan tujuan kegiatannya.
- Menentukan calon-calon peserta, sesuai dengan persyaratan perlombaan.
- Menetukan peraturan perlombaan yang disepakati oleh semua pihak.
- Menetukan kriteria penilaian.
- Menentukan petugas penilai yang memenuhi persyaratan.
- Menentukan waktu, tempat dan biaya perlombaan.
- Menentukan bentuk penghargaan.

(2). Pelaksanaan

- Memberitahukan dan menjelaskan kepada semua peserta mengenai ketentuan-ketentuan perlombaan.
- Pendaftaran peserta sesauai dengan persyaratan.
- Membimbing dan mengawasi peserta perlombaan pada saat perlombaan sedang berjalan.
- Melakukan penilaian.
- Menetapkan pemenang.
- Memberikan penghargaan kepada pemenang.

(o) Pertemuan Diskusi

Teknik pelaksanaan

- Di dalam pertemuan perlu ditetapkan seorang pemimpin diskusi, seorang penulis dan seorang atau beberapa orang penasehat/konsultan.

- Pertemuan dapat dipimpin oleh penyuluh atau oleh kontak tani, tergantung materi yang dibicarakan.
- Semua peserta diberikan kesempatan untuk mengemukakan pendapatnya.
- Kesimpulan dan saran-saran sebaiknya segera dibuat pada akhir pertemuan.

(p) Pertemuan Umum

(1). Persiapan

- Konsultasi dengan atasan mengenai maksud pertemuan umum.
- Buat rencana pertemuan umum.
- Konsultasi dengan pimpinan pemerintah setempat.
- Hubungi para pembicara dan narasumber.
- Umumkan dan sampaikan undangan.

(2). Pelaksanaan

- Tempat pertemuan yang strategis dengan akomodasi yang sesuai dengan keperluan.
- Waktu penyelenggaraan disesuaikan dengan jadwal kegiatan petani nelayan.
- Gunakan metode tanya jawab atau diskusi.
- Pembuatan dan penyampaian laporan.

(q) Rembug Paripurna

Teknik Pelaksanaan

- Musyawarah dipimpin oleh ketua periode lama dan atau dipilih berdasarkan kesepakatan peserta.

- Menetapkan agenda musyawarah dan tata tertib berdasarkan atas kesepakatan peserta.
- Merumuskan kesepakatan-kesepakatan hasil musyawarah.
- Menyusun laporan tertulis hasil musyawarah.

(r) Rembug Utama

Teknik Pelaksanaan

- Rembug utama dipimpin oleh ketua terpilih.
- Ketua terpilih diwakili oleh anggota kelompok kontak tani-nelayan masing-masing propinsi, yang menyampaikan evaluasi pelaksanaan kegiatan periode tahun lalu.
- Rembug utama menetapkan rencana kerja yang akan datang.
- Rembug utama menetapkan kesepakatan nasional dan regional dengan utusan petani nelayan.
- Sekretaris rembug utama membuat laporan secara tertulis.

Keungulan

- Keterpaduan KTNA se-Indonesia dengan instansi terkait lainnya dapat terjalin.

(s) Siaran Pedesaan Melalui Radio dan Televisi

Teknik pelaksanaan

- Lakukanlah kerjasama dengan stasiun radio, atau televisi setempat.
- Mintakan jam siaran yang sesuai dengan kebiasaan dan waktu senggang dari pendengar.
- Lama waktu siaran 5 sampai 10 menit (seluruh acara siaran biasanya 30 menit).

- Tumbuhkan kelompok pendengar atau bina kelompok pendengar yang sudah ada, dalam bentuk:
    - Mengaktifkan kegiatan pendengar secara teratur.
    - Membimbing kegiatan diskusi.
    - Mendorong kegiatan berkorespondensi (berkirim surat) kepada penyelenggara.
    - Mendorong tumbuhnya kegiatan kelompok.
    - Kunjungi kelompok pendengar secara teratur dan berikan kepada mereka, bila ada, bahan-bahan bacaan yang menunjang isi acara siaran pedesaan.
    - Ajak penyelenggara siaran ke desa atau tempat kelompok pendengar untuk melakukan wawancara dengan mereka. Hasilnya disiarkan.
    - Bahan-bahan yang akan disiarkan hendaknya memenuhi persyaratan:
    - Mudah dimengerti.
    - Melingkupi satu masalah saja.
    - Bahasanya sederhana.
    - Singkat tetapi lengkap.
    - Tidak menyiarkan terlalu banyak masalah keterampilan melainkan lebih banyak pengetahuan umum.
    - Gunakan bahasa yang dapat atau mudah dimengerti.
    - Hangat *(actual).*
    - Bersifat memecahkan masalah.
    - Terjamin kebenarannya.

(t) Temu Akrab

Teknik pelaksanaan

- Temu akrab dilakasanakan di lokasi pertemuan peserta pada tempat dan waktu yang ditetapkan (lapangan, balai desa dan balai pertemuan lainnya).
- Pertemuan diatur oleh pemda/ panitia lokal setempat bekerja sama dengan ketua kontingen masing-masing daerah.
- Untuk menyemarakkan acara dapat diadakan acara kesenian secara spontanitas.

(u) Temu Karya

(1). Persiapan

- Konsultasi dengan berbagai pihak yang terkait.
- Undangan disampaikan kepada peserta.
- Mempersiapkan tempat dan peralatan temu karya.

(2). Pelaksanaan

- Pimpinan sidang, sebaiknya kontak tani-nelayan.
- Pembicara/demonstrator, yaitu petani-nelayan.
- Penulis ditetapkan oleh penyelenggra.
- Materi dipersiapkan dan disampaikan sendiri oleh pembicara/ demonstrator.
- Acara dilakukan di ruangan atau di lapangan.

(v) Temu Lapang

Teknik pelaksanaan

- Penyelenggara mengadakan kontak pendahuluan.
- Penyuluh menyiapkan lahan dan petani-nelayan.
- Undangan dipersiapkan oleh penyelenggara.

- Moderator, sebaiknya oleh kontak tani yang ditetapkan oleh penyelenggara.
- Pembicara, yaitu para peneliti yang ditunjuk dan ditetapkan sebelumnya.
- Narasumber, yaitu para peneliti lainnya yang sesuai/berhubungan erat dengan materi yang dibicarakan.
- Penulis ditetapkan oleh penyelenggara.
- Materi dipersiapkan dan disampaikan sendiri oleh pembicara.
- Acaranya dapat dilakukan di ruangan atau di lapangan.

(w) Temu Tugas

Teknik Pelaksanaan

- Mempersiapkan topik acara dan isi kegiatan.
- Konsultasi dengan kontak tani dan aparat setempat.
- Menyampaikan undagan kepada para peserta sebelum topik dibahas.
- Memberikan kesempatan kepada semua peserta untuk mengemukakan pendapatnya dan hindarkan dominasi beberapa orang saja.
- Hindarkan perdebatan yang mengarah pertengkaran.
- Membuat kesimpulan pembicaraan dan saran-saran yang disampaikan kepada para peserta pada saat penutupan.

(x) Temu Usaha

(1). Persiapan:

- Penyuluh pertanian yang diberi wewenang mengadakan kontak pendahuluan untuk membicarakan materi temu usaha.

- Kirimkan undangan kepada calon peserta.
- Lokasi dan peralatan dipersiapkan oleh penyelenggara sesuai dengan keperluannya.

(2). Pelaksanaan

- Pemimpin sidang, sebaiknya kontak tani nelayan.
- Narasumber dan notullis ditetapkan oleh penyelenggara.
- Buatlah kontrak kerja/kesempatan antara petani-nelayan dengan pengusaha secara tertulis.

(y) Temu Wicara

(1). Pelaksanaan

- Konsultasi dengan pemerintah setempat dan berbagai pihak yang terkait untuk mempersiapkan segala sesuatunya.
- Undangan dibuat oleh penyelenggara dan disampaikan langsung kepada peserta dan pejabat pemerintah yang terkait.
- Tempat penyelenggaraan temuwicara hendaknya cukup luas dan nyaman. Peralatan (pengeras suara, alat peraga, kursi dll) yang diperlukan, disediakan sesuai dengan keperluan.

(2). Pelaksanaan

- Pimpinan sidang, dan notulis sebaiknya kontak tani-nelayan.
- Susunan acara dibuat sesuai dengan keperluan.
- Materi temu wicara, berupa uraian tentang kebijaksanaan pemerintah dan pelaksanaannya di daerah, serta gagasan dan masalah-masalah petani.

- Penyelenggara menyediakan panduan bagi peserta.
- Pimpinan sidang bertindak sebagai pengatur waktu, acara tanya jawab, dan menyimpulkan hasil temu wicara.

(z) Widya Wisata

Teknis Pelaksanaan

- Penentuan tempat yang akan dikunjungi seta apa yang akan dilihat dan dipelajari (antara lain demonstrator budidaya dan pengolahan hasil, daerah-daerah agrowisata, gambaran tentang tempat/obyek yang akan dikunjungi), perjalanan, biaya pelaksanaannya, susunan peserta dan pimpinannya serta menghubungi pejabat yang akan dikunjungi.
- Selalu mengupayakan kepentingan kelompok.
- Di tiap tempat yang dikunjungi, beri kesempatan seluas-luasnya kepada peserta untuk melihat, mendengar dan bertukar pikiran.
- Bantu mereka dalam membuat catatan-catatan yang diperlukan.
- Atur agar acara kunjungan tidak terlalu padat dan membosankan.
- Perhatikan dan usahakan agar ada rekreasi, kesenangan perjalanan dan kegembiraan kelompok.
- Pilih kelompok yang serba sama (homogen untuk kunjungan yang bersifat khusus dan kelompok yang mewakili segala golongan untuk kunjungan yang bersifat umum.
- Pada setiap kunjungan usahakan agar para peserta diberikan kesempatan juga untuk menguraikan hasil usaha mereka sendiri.

- Segala biaya pelaksanaannya ditanggung oleh semua peserta, atau bantuan dari instansi.

3. Refleksi

Setelah membaca informasi diatas, apa yang dapat Anda catat sebagai pengingat Anda dari bacaan diatas:

No	Pokok Bahasan	Catatan Penting
1	Pemilihan metode penyuluhan pertanian	
2	Alasan pemilihan	
3	Tujuan pemilihan metode penyuluhan pertanian	
4	Dasar pertimbangan pemilihan	
5	Langkah pemilihan metode penyuluhan pertanian	
6	Penggolongan metode penyuluhan pertanian	
7	Macam-macam metode penyuluhan	
8	Teknik penerapan metode penyuluhan pertanian	

4. Tugas

1. Mengamati berbagai metode penyuluhan pertanian yang digunakan oleh para penyuluh saat mengadakan penyuluhan.

2. Mendiskusikan kelemahan dan kelebihan dari berbagai metode Penyuluhan.
3. Mencoba menerapkan berbagai metode penyuluhan pertanian saat ada kesempatan untuk melakukan penyuluhan diluar jam pelajarannya.
4. Menyimpulkan keefektifan penggunaan metode penyuluhan.
5. Menyajikan hasil penerapan metode penyuluhan pertanian.

5. Test Formatif

Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan memberi tanda X pada jawaban yang tersedia (A/B/C/D) untuk tiap nomor pertanyaan.

No	Soal
1.	Metode penyuluhan di lapangan untuk memperlihatkan secara nyata tentang 'cara' atau 'hasil' penerapan teknologi pertanian yang telah terbukti menguntungkan bagi petani, adalah metode…. A. Ceramah B. Demontrasi C. Diskusi D. Kelompok
2.	Keungglan dari metode demontrasi adalah…. A. Keberhasilan anjuran cukup besar B. Meningkatkan efisiensi usaha tani dan informasi pertanian C. Mengembangkan kemampuan penyuluh D. Petani dapat melihat proses inovasi teknologi
3.	Keunggulan dari metode kursus tani adalah…. A. Hubungan persahabatan, kekeluargaan dan kepercayaan dapat dibina dengan baik B. Masalah-masalah yang timbul dapat dipecahkan secara langsung C. Memberikan motivasi kepada petani untuk melakukan suatu kegiatan

D. Sangat efektif untuk mengajarkan pengetahuan dan kete-rampilan secara mendalam dan sistematis

4. Melengkapi dan memperkuat metode penyuluhan merupakan salah satu tujuan dari....
   A. Penempelan poster
   B. Penyebaran brosur
   C. Pemutaran film
   D. Pertemuan diskusi

5. Kegiatan penyuluhan dengan menempelkan poster memiliki kelemahan….
   A. Kurang lengkap memberikan keterangan
   B. Memerlukan banyak persiapan dan biaya
   C. Relatif mahal dan memakan banyak waktu dan tenaga
   D. Tidak dapat memberikan efek yang lebih lama (cepat hilang dari ingatan)

6. Pertemuan antara para petani dengan peneliti untuk saling tukar-menukar informasi tentang teknologi yang dihasilkan oleh peneliti dan umpan balik dari petani adalah merupakan kegiatan….
   A. Temu lapang
   B. Temu tugas
   C. Temu usaha
   D. Temu karya

7. Dibawah ini merupakan metode penyuluhan yang digolongkan berdasar indera penerima….

A. Metode yang dilakukan dengan memperlihatkan
B. Metode dengan pendekatan massal
C. Metode dengan pendekatan kelompok
D. Metode *face to face communication*

8. Bersifat verbalisme, sehingga sulit ditangkap oleh pendengar adalah merupakan kelemahan dari metode….

A. Ceramah
B. Kunjungan rumah
C. Kursus tani
D. Mimbar saresehan

9. Meyakinkan paket teknologi usaha tani yang paling sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan serta kondisi usaha tani-nelayan dan sosial eko-nomi petani nelayan di wilayah tertentu adalah merupakan metode penyuluhan….

A. Kaji terap
B. Kursus tani
C. Pertemuan diskusi
D. Temu lapang

10. Meyakinkan para petani dengan memberikan kesempatan kepada mereka untuk melihat sendiri hasil penerapan teknologi baru, demontrasi suatu keterampilan, alat baru dan sebagainya, serta untuk memperoleh pandangan dari hasil pembangunan daerah lain adalah tujuan dari….

A. Karya wisata
B. Kursus tani
C. Pertemuan diskusi

D. Kaji terap

11. Dapat menjangkau sasaran yang buta huruf, mempunyai efek publisitas, dan menarik perhatian macam-macam golongan masyarakat adalah merupakan keunggulan metode….
    A. Demonstrasi
    B. Karya wisata
    C. Kursus tani
    D. Pameran
12. Membuka kesempatan bagi petani nelayan untuk mendapatkan informasi teknologi hasil pertanian dan mendapatkan umpan balik dari hasil-hasil penelitiannya, menyalurkan teknologi di kalangan petani nelayan secara lebih cepat, menjalin hubungan akrab antara peneliti, penyuluh dan petanimerupakan tujuan metode penyuluhan....
    A. Temu akrab
    B. Temu lapang
    C. Temu karya
    D. Temu usaha
13. Pesan diterima oleh sasaran melalui demonstrasi dan peragaan dengan penjelasan adalah merupakan metode dengan penggolongan berdasarkan ….
    A. Indra penerima
    B. Pendekatan kepada sasaran
    C. Metode dengan pendekatan kelompok
    D. Metode *face to face communication*

14. Kurangnya partisipasi, menye-babkan hilangnya nilai materi yang disampaikan kecuali ke-seluruhan materi telah diberikan sebelumnya untuk dipelajari adalah lelemahan dari metode....

    A. Ceramah
    B. Kunjungan rumah
    C. Kursus tani
    D. Demontrasi

15. Mengurangi resiko kegagalan usaha tani melalui pemilihan teknologi yang paling sesuai dengan usaha tani terpadu dan meningkatkan keyakinan kontak tani mengenai teknologi pertanian yang akan diterapkan oleh petani adalah merupakan metode....

    A. Kaji terap
    B. Kursus tani
    C. Pertemuan diskusi
    D. Temu lapang

16. Memberikan motivasi kepada petani untuk melakukan suatu kegiatan, membina keakraban di antara sesama petani, memperluas wawasan, menumbuhkan sikap kepemimpinan adalah keunggulan dari metode….

    A. Kaji terap
    B. Karya wisata
    C. Kursus tani
    D. Pertemuan diskusi

17. Memerlukan banyak persiapan dan biaya, tidak dapat dilaksanakan pada tempat-tempat yang sama terus menerus tanpa per-ubahan, tidak dapat digunakan untuk segala macam topik atau segala macam tahap kegiatan, dan memerlukan tenaga-tenaga penerang (penjaga) yang benar-benar menguasai masalah adalah kelemahan dari metode….

A. Pameran
B. Demontrasi
C. Karya wisata
D. Kursus tani

18. Adalah pertemuan antara para petani dengan peneliti untuk saling tukar-menukar informasi tentang teknologi yang dihasilkan oleh peneliti dan umpan balik dari petani.adalah merupakan metode penyuluhan….
A. Temu lapang
B. Temu akrab
C. Temu karya
D. Temu usaha

19. Pertimbangan yang digunakan dalam pemilihan metode penyuluhan digolongkan menjadi empat, yaitu sasaran, sumberdaya, keadaan daerah, dan….
A. Kebijakan pemerintah.
B. Keuangan
C. Karakteristik petani
D. Penyuluhnya

20. Metode penyuluhan pertanian untuk meningkatkan kemampuan petani nelayan dalam memilih paket teknologi usaha tani yang telah direkomendasikan sebelum didemonstrasikan dan atau dianjurkan. Pelaksaannya dilakukan oleh kontak tani nelayan di lahan usaha tani nelayannya dengan bimbingan penyuluh pertanian adalah merupakan metode….
A. Kaji terap
B. Karya wisata

C. Kursus tani

D. Saresehan

21. Kegiatan kunjungan rumah dan tempat usaha para kontak tani, tokoh desa, dan pemuka masyarakat yang dilakukan penyuluh dilakukan dengan….

A. Tahap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi

B. Sewaktu-waktu bila ada kesempatan

C. Tidak perlu terjadwal untuk mendekatkan hubungan

D. Dijadwalkan secara berkala

24. Pertimbangan: gambar sederhana namun jelas, menarik dan hidup, mudah dimengerti, mempunyai komposisi warna yang menarik.

Hubungi pihak yang berwenang memberikan ijin penempelan pada wilayah yang bersangkutan.

Tempelkan pada tempat-tempat yang mudah dilihat orang, dengan memperlihatkan jarak pandang dan ukuran adalah merupakan kegiatan….

A. Penempelan poster

B. Penempelan brosur

C. Penempelan leaflet

D. Penempelan folder

25. Musyawarah dipimpin oleh ketua periode lama dan atau dipilih berdasarkan kesepakatan peserta,menetapkan agenda musyawarah dan tata tertib berdasarkan atas kesepakatan peserta,merumuskan kesepakatan hasil musyawarah, dan menyusun laporan tertulis hasil musyawarah adalah kegiatan….

A. Rembug paripurna

B. Pertemuam umum

C. Pertemuan diskusi

D. Rembug utama

C. PENILAIAN

1. Sikap

No	Ranah	Bukti	Keterangan
1	Sikap	Mengamati sopan santunnya saat dialog dengan orang lain	Dapat ditugaskan kepada siswa lain atau oleh guru sendiri
		Dominasi pembicaraan, mempertahankan pendapatnya, bahasa dalam diskusi, saling menghargai dalam diskusi,	Diamati oleh guru

2. Pengetahuan

No	Ranah	Bukti	Keterangan
2	Pengetahuan	Kemampuan menyimpulkan isi teks Kemampuan mengkolaborasikan isi teks dan temuan hasil wawancara maupun sumber lain menjadi kalimat utuh	Dinilai oleh guru

3. Keterampilan

No	Ranah	Bukti	Keterangan
3	Ketrampilan	Ketrampilan berkomunikasi (pertanyaan yang tepat konten, dan bahasa) dalam menggali informasi dari orang lain Ketrampilan presentasi	Dinilai oleh guru

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh peserta didik sendiri untuk menilai apakah sudah melaksanakan sikap/pengetahuan/keterampilan. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap/pengetahuan/ keterampilan yang sudah diterapkan sendiri, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

Tabel 15. Aspek Pengamatan Ketrampilan

No	Aspek Pengamatan Ketrampilan	1	2	3	4
1					
2					
3					
dst					
Jumlah Skor					

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{Skor}{SkorTertinggi} x\ 4 = skorakhir$$

Contoh :

Skor diperoleh 14, skor tertinggi 4 x 5 pernyataan = 20, maka skor akhir :

$$\frac{14}{20} x\ 4 = 2{,}8$$

Kriteria Perolehan nilai :

Sangat Baik : apabila memperoleh skor 3,20 – 4,00 (80 – 100)

Baik : apabila memperoleh skor 2,80 – 3,19 (70 – 79)

Cukup : apabila memperoleh skor 2.40 – 2,79 (60 – 69)

Kurang : apabila memperoleh skor kurang 2.40 (kurang dari 60%)

III. PENUTUP

Buku Teks Bahan Ajar Siswa SMK "**Penyuluhan Pertanian jilid 2**" ini merupakan salah satu bahan ajar berbentuk buku sebagai acuan atau referensi dalam pelaksanaan pembelajaran siswa SMK kelas X semester 2 Program Keahlian Budidaya Tanaman.

Penyusunan Buku Teks Bahan Ajar Siswa SMK "**Penyuluhan Pertanian jilid 2**" ini mengacu pada Kurikulum 2013 Program Keahlian Budidaya Tanaman baik pada konsep kurikulum, struktur kurikulum maupun silabus, dengan menggunakan pendekatan pembelajaran saintifik dan penilaian otentik. Buku teks ini bersifat fleksibel yang dapat mengarahkan pembaca untuk dapat mengembangkan metode, strategi dan teknis pelaksanaan pembelajaran secara efektif, kreatif dan inovatif, sesuai dengan kebutuhan siswa dan kurikulum 2013 yang APIK (**A**fektif, **P**roduktif, **I**novatif, **K**reatif). Diharapkan pula buku teks dan hasil pengembangan selanjutnya dapat mencapai tujuan program, selaras dengan target pengembangan buku teks dalam menunjang pelaksanaan pembelajaran yang bermutu dan tepat sasaran.

Buku Teks Bahan Ajar Siswa SMK "**Penyuluhan Pertanian jilid 2**" ini diharapkan dapat dapat digunakan dan diaplikasikan dalam pelaksanaan pembelajaran siswa SMK kelas X semester 2 Program Keahlian Budidaya Tanaman, sehingga siswa diharapkan akan memiliki kompetensi yang menjadi tuntutan kurikulum 2013. Akhirnya buku teks ini diharapkan akan semakin *reliable* dan *applicable* untuk kegiatan pembelajaran sejenis di masa yang akan datang.

Selamat menggunakan.

DAFTAR PUSTAKA

Albrecht, H. Et.al. 1989. *Agricultural Extension Volume 1 Basic Concept and Methods. Technical Centre for Agricultural and Rural Cooperation.* Wageningen.

Amri, Jahi. 1988. Komunikasi Massa dan Pembangunan Pedesaan di Negara-negara Dunia Ketiga, Gramedia. Jakarta.

Anonimous. 1975. Pedoman Siaran Pedesaan. RRI dan Badan Pendidikan Latihan, dan Penyuluhan Pertanian. Jakarta.

Anonimous. 1975. Pedoman *Agroforestry* dalam Program Perhutanan sosial.

Perum Perhutani. Jakarta.

-----------. 2001. Buku 1 Media Visual dalam Pelatihan dan Penyuluhan. Pusat Manajemen Pengembangan SDM Pertanian. Ciawi.

-----------. 2001. Buku 2 Media Visual dalam Pelatihan dan Penyuluhan. Pusat Manajemen Pengembangan SDM Pertanian. Ciawi.

Anonimous. 2006. Undang-undang Sistem Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Kehutanan No 16 tahun 2006.

1.Asep Syamsul M Romli, 2009. Dasar-dasar Siaran Radio. Penerbit Nuansa, Bandung.

Asngari, P.S. 2003. Pentingnya Memahami Falsafah Penyuluhan Pembangunan Dalam Rangka Pemberdayaan Masyarakat. IPB Press. Bogor.

Berlo, D.K. 1960. *The Process of Communication*: An Introduction to Theory and Practice. Holt, Rinehart and Wiston. New York.

Biro Pusat Statistik Jakarta. 2002. *Employment* dalam Biro Pusat Statistik *online://www.bps.go.id/sector/employ/table2.html*

Cangara, Hafied. 2000. Pengantar Ilmu Komunikasi. (Cet. kedua). PT.Rajagrafindo, Jakarta.

Cook, James B. 1994, Community Development Theory, Community Development Publication MP568, Dept. of Community Development, University of Missouri-Columbia).

Dahama, D.P. and D.P. Bhatnagar. 1980. *Education and Communicatjon for Development*. New Delhi: Oxford & IBH Publishing CO.

DeVito, Joseph. 1982. *Communicology; An Introduction to the Study of Communication.* Harper & RowPublisher, New York.

DeVito, Joseph A. 1997. Komunikasi Antar Manusia; Kuliah Dasar. Jakarta: Professional Books.

Gibson, J. L. et.al. 1993. *Organisasi dan Manajemen; Perilaku, Struktur, Proses.* Edisi ke Empat. Erlangga. Jakarta.

Gie, T. Liang. 1984. Konsepsi Tentang Ilmu. Penerbit Yayasan Studi Ilmu dan Teknologi. Yogyakarta.

Departemen Pertanian. 1982. Alat Peraga dalam Penyuluhan Pertanian. Jakarta.

Garnadi, A. 1997. Penggunaan Visual Aid dalam Penyuluhan Pertanian. Direktorat Penyuluhan Pertanian. Jakarta

Hamalik, O. 1990. Belajar dan Mengajar Ilmu Pertanian: Pendekatan Terpadu. Penerbit Mandar Maju. Bandung.

Have Lock, Ronald G. 1971. *Planning for Innovation. Ann* Arbor. University of Michigan.

Ibrahim, J.T., A. Sudiyono, dan Harpowo. 2003. Komunikasi dan Penyuluhan Pertanian. Penerbit Bayumedia Publishing dan UMM Press. Malang.

Kartasaputra IG. 1987. Teknologi Penyuluhan Pertanian, Bina Aksara. Jakarta.

Koehler, Jerry W, Anatol Kart WE. And Applbaum Ronald, L. 1976. *Organizational Communication Behavioral Perspectives Holt, Rinehart and Winston, New York, Chicago*, San Fransisco, Atlanta, Dallas, Montreal, Toronto, London, Sidney.

Koehler, Jerry W. et.al. 1970. *Organizational Communication: Behavioral Perspectives.* New York: Holt Rinchart and Wisten.

Leslie, Rae. 2005. Melibatkan Pembelajar Secara Aktif Dalam Pendidikan dan Latihan, Gramedia. Jakarta.

Leslie, Ray. 2005. Memaksimalkan Potensi Alat Bantu Dalam Pelatihan dan Pengembangan. Gramedia. Jakarta.

Liliweri, Alo. 1991. Perspektif Teoritis, Komunikasi Antarpribadi(Suatu Pendekatan Ke Arah Psikologi Sosial Komunikasi). PT. Aditya Bakti. Bandung

Liliweri, A. 1997. Sosiologi Organisasi. Penerbit PT. Citra Adhi Bakti.

Lionberger; Herbert F and Paul H. Gwin. 1982. *Communication Strategy a Guide for Agricultural Change Agents*. *University of* Missouri.

Lippitt, R, J. Watson and B. Wesley. 1958. *The Dynamics of Planned Change*. New York: Harcourt, Brace and World, Inc.

Mardikanto. Totok. 1993. Penyuluhan Pembangunan Pertanian. Universitas Sebelas Maret. Surakarta.

Mardikanto, T. 1999. Penyuluhan Pembangunan Pertanian, Universitas Sebelas Maret, Surakarta.

Michael, Amstrong. 1988. Manajemen Sumberdaya Manusia. Gramedia. Jakarta.

Mubyarto dan Santosa, Awan. 2003, Pembangunan Pertanian Berkelanjutan: Kritik Terhadap Paradigma Agribisnis, Jurnal Ekonomi Rakyat Th II No.3 Mei 2003

Muhammad, A. 1995. Komunikasi Organisasi. Penerbit Bumi Aksara. Jakarta.

Nasikun. 2000, Globalisasi dan Paradigma Baru Pembangunan Pariwisata Berbasis Komunitasdalam Fandeli, C dan Mukhlison (eds.), Pengusahaan Ekowisata,Fakultas Kehutanan UGM dan Pustaka Pelajar.

Nasution, Z. 1990. Komunikasi Pembangunan. Rajawali Pers. Jakarta.

Newstrom J.W. and Davis, K. (1993). *Organizational Behavior.* New York: McGraw-Hill.

Padmo, S. 2000. Media Penyuluhan Pertanian dan komunikasi . Departemen Pertanian. Jakarta

Padmowihardjo, S. 2000. Metode Penyuluhan Pertanian, Universitas Terbuka, Jakarta.

Pambudy, R. 2003. Penyuluhan Dalam Sistem dan Usaha Agribisnis : Strategi Pengembangan Modal Manusia Indonesia. IPB Press. Bogor.

Pusat Manajemen Pengembangan SDM Pertanian 2001. Buku 1 Media Visual dalam Pelatihan dan Penyuluhan. Ciawi.

Pusat Manajemen Pengembangan SDM Pertanian. 2001. Buku 2 Media Visual dalam Pelatihan dan Penyuluhan. Ciawi.

Rogers, E.M. and R.A. Rogers. 1976. *Communication in Organization. The Free Press, Macmillan Publishing Con*., Inc. New York.

Rogers, E.M. 1983. *Diffusion of Innovation*. Free Press. New York.

Rogers, E.M. and F.F. Shoemaker. 1987. Memasyarakatkan Ide-ide Baru. Terjemahan Abdillah Hanafi. Usaha Nasional. Surabaya.

Sadiman, A.S. 1990. Media Pendidikan. Cv. Rajawali Citra. Jakarta.

Samsudin, U. 1977. Dasar-Dasar Penyuluhan dan Modernisasi Pertanian.Penerbit Binacipta. Bandung.

Samsudin, U. 1987. Dasar-dasar Penyuluhan dan Modernisasi Pertanian,Bina Cipta, Bandung.

Sayogyo. 2002. Sosiologi Pedesaan Kumpulan Bacaan Jilid 1, Gajah Mada University Press, Jogyakarta.

Schein, Edgar H. (1985). Psikologi Organisasi. LPPM dan Pustaka Binaman Pressindo. Jakarta.

Scott, James C. 1976, *The Moral Economy of The Peasant: Rebellion and Subsistence in Southeast Asia*, Yale *University Press*. New Heaven and London,

Setiana, L. 2005. Teknik Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat. Ghalia Indonesia.

Slamet, Margono. 1978. Kumpulan Bacaan Penyuluhan Pertanian Bogor. Institut Pertanian Bogor.

Slamet, Margono. 2001. Perspektif Ilmu Penyuluhan Pembangunan Menyongsong Era Tinggal Landas *dalam*. Penyuluhan Pembangunan di Indonesia : Menyongsong Abad 21. Penerbit PT Pustaka Pembangunan Swadaya Nusantara. Jakarta.

Slamet, M. 2003. Penyuluhan Pertanian Dalam Proses Tinggal Landas. Makalah dalam Membentuk Pola Perilaku Manusia Pembangunan. IPB Press. Bogor.

Slamet, Margono. 2003. Membentuk Pola Perilaku Manusia Pembangunan. IPB Press. Bogor

Soedijanto. 2004. Menata Kembali Penyuluhan Pertanian di Era Agribisnis, Departemen Pertanian, Jakarta.

Soekanto, Soerjono. 1982. Pengantar Sosiologi. Rajawali Pers. Jakarta.

Soekartawi. 2005. Prinsip Dasar Komunikasi Pertanian, Universitas Indonesia, Jakarta.

Suhandi, A. 1992. Pola Hidup Masyarakat Indonesia. Fakultas Sastra Universitas Pajajaran. Bandung.

Sudjana, N. dan A. Rivai. 1990. Media Pengajaran. Sinar Baru. Bandung

Tarya D. Sugarda, Sudarmanto & Samedi Sumintaredja, Penyuluhan Pertanian, 2001, Yayasan Pengembangan Sinar Tani

Van den Ban, AW dan H.S. Hawkins. 1999. Penyuluhan Pertanian. Penerbit Kanisius. Yogyakarta.

Van den Ban & Hawkins, Penyuluhan Pertanian, 2009, Penerbit Kanisius, Yogyakarta

Welsch, Hilton, Gordon. 2000. Anggaran, Perencanaan dan Pengendalian Laba. Salemba Empat, Pearson Education Asia Pte. Ltd, Jakarta

Widodo, S dan Nuraeni. I. 2006. Media Penyuluhan Pertanian. Universitas Terbuka. Jakarta

Wiriaatmadja, S. 1973. Pokok-pokok Penyuluhan Pertanian. Penerbit PT Yasaguna. Jakarta.